MINISTERO DELLA GUERRA

DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
UFFICIO GABINETTO ED INTENDENZA MILITARE

MODELLI

PRESCRITTI

DALLE DISPOSIZIONI IN DATA 31 OTTOBRE E 26 DICEMBRE 1871

SULLA

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ INTERNA DEI CORPI

FIRENZE
VOGHERA CARLO TIPOGRAFO DI S. M.

1872

INDICE DEI MODELLI

MODELLI

MODELLO N. 2.
§ 17 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO DEGLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

AVVERTENZE

§ 1. Questo registro serve tanto alla registrazione degli atti amministrativi che vengono mandati ad effetto per disposizione del comandante del Corpo, quanto all'inserzione di quelli che succedono per deliberazione del consiglio.
§ 2. Gli atti vi sono trascritti dal segretario del consiglio in modo conciso e chiaro, senza interruzione nè lacune di sorta.
§ 3. Ogni atto va distinto con un numero d'ordine progressivo annuale.
§ 4 I contratti, le convenzioni, le tariffe e simili atti che richieggono la redazione di più originali o copie a cautela delle parti contraenti, sono trascritti sul presente soltanto per sommi capi.
§ 5. Gli atti amministrativi fatti per disposizione del comandante del Corpo sono sottoscritti dal comandante stesso, dal relatore e dal segretario; quelli deliberativi del consiglio vanno firmati da tutti i membri prima che si levi la seduta.

Il presente registro contenente fogli N.
fu numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o stabilimento militare

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

Anno 187

Numero d'ordine	DATA — LUOGO	OGGETTO DEGLI ATTI	TENORE DEGLI ATTI

Anno 187

Numero d'ordine	DATA — LUOGO	OGGETTO DEGLI ATTI	TENORE DEGLI ATTI

MODELLO N. 2.
§ 21 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

(1)

MEMORIALE

DEL DIRETTORE DEI CONTI

per la registrazione dei movimenti giornalieri di cassa

Il presente MEMORIALE contenente fogli numero
fu numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto

A addì 187

IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

AVVERTENZE

§ 1. Questo Memoriale è annuale; prima di servirsene dovrà essere numerato e firmato in ciascuna pagina dal relatore.

§ 2. Sarà tenuto dal direttore dei conti.

§ 3. Serve a registrarvi per *sunto*, prima di consegnarli all'uffiziale pagatore per le occorrenti operazioni, tutti i titoli giustificativi che danno luogo a movimenti di cassa alla sede del consiglio permanente.

In prova di eseguita registrazione, sarà segnato sui titoli un numero d'ordine progressivo trimestrale.

§ 4. In occasione di verificazione, fatti i totali, e stabiliti i resti di cassa, il Memoriale sarà consegnato al verificatore che lo restituirà, dopo essersene servito, munito di dichiarazione e firma.

§ 5. A norma di quanto è prescritto, il maneggio di cassa del primo e secondo mese del trimestre chiudendosi col giorno 6 del mese successivo, e quello del terzo col giorno 16, si avrà cura di lasciare in bianco lo spazio presumibilmente necessario per la registrazione di tutte le partite riferentisi a dette gestioni prima d'intavolare la gestione successiva.

Con tale sistema si conseguirà la voluta distinzione nei conti, ed i risultati del Memoriale saranno sempre in relazione con quelli profferti dal giornale di cassa.

§ 6. Quando in circostanze di verificazione di cassa si trovassero aperte due o più gestioni trimestrali, il verificatore si assicurerà dell'esattezza della *rimanenza* operando come nell'esempio pratico seguente:

I fondi riconosciuti nelle casse al dì d'oggi essendo:	In quella principale di L.	3000	»	3500 (*)	»
	In quella sussidiaria di L.	500	»		
Ai quali aggiunto l'importare delle somme uscito di cassa dal 1° gennaio 1871 al 25 giugno detto				L. 2500	»
Si ha il totale di				L. 6000	»
Dalle quali difalcato l'importare di quelle in entrata dal 1° gennaio 1871 al 25 giugno detto				L. 3800	»
Si avrà il fondo che era nelle casse all'assestamento della contabilità del 4° trimestre 1870, cioè al 1° gennaio 1871 in				L. 2200	»
Infatti, ammesso che l'ultima *rimanenza* accertata sia di				L. 2200	»
e le sommo entrate in cassa dal 1° gennaio 1871 al 25 giugno detto in .				L. 3800	»
Si ha un totale di				L. 6000	»
dal quale dedotte le somme in uscita dal 1° gennaio 1871 al 25 giugno detto				L. 2500	»
Si avrà il fondo di cassa effettivamente esistente all'atto della verificazione in .				L. 3500 (*)	»

§ 7. La dimostrazione dello accertamento delle *rimanenze* di cassa sarà fatta risultare sul Memoriale nello spazio da lasciarsi in bianco, a seconda dell'avvertimento dato dal paragrafo 5.

§ 8. Sono vietate le alterazioni o sovrapposizioni di cifre; le cancellature che si rendano necessarie saranno fatte in modo che sia ancora possibile leggere il primitivo scritto.

Nella colonna delle annotazioni dev'essere data ragione delle fatte rettificazioni.

trimestrale	DATA 187	MOTIVI DEI MOVIMENTI DI CASSA	CASSA SUSSIDIARIA		CASSA PRINCIPALE		ANNOTAZIONI
			Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	

MODELLO N. 3.
21 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

(1)

Trimestre 187

GIORNALE DI CASSA DEL CONSIGLIO PERMANENTE

AVVERTENZE

SCOPO DEL GIORNALE.

Questo giornale risponde a quattro scopi distinti:

a) Tenere giornalmente conto delle materiali operazioni di cassa che si fanno alla sede del consiglio permanente;

b) Registrare quelle fatte dai distaccamenti, mediante la trascrizione dei rendiconti;

c) Registrare le operazioni di riscossioni, pagamenti, accreditamenti e addebitamenti che dal Quartiermastro e dalle altre amministrazioni sono eseguite per conto del Corpo, o dal Corpo per conto di queste;

d) Tener conto distinto dell'*attivo* e del *passivo* delle *masse*, applicando le entrate e le uscite alle relative colonne le riferentisi partite, ed operando, nelle poche volte che può occorrere, passaggio di somme tra massa e massa.

INTAVOLATURA E DURATA.

Questo giornale è intavolato alla costituzione del Corpo o al primo giorno del trimestre, e dura per tutto il trimestre stesso.

TENUTA.

È tenuto dall'ufficiale pagatore o da chi ne fa le veci.

Questi deve farvi con diligenza ed esattezza tutte indistintamente le registrazioni occorrenti dal primo dal trimestre a tutto il giorno fissato per la verificazione dei conti di cassa del terzo mese del trimestre.

Le registrazioni posteriori e la chiusura trimestrale sono eseguite dal direttore dei conti.

PRESCRIZIONI CIRCA LE REGISTRAZIONI.

Le riscossioni e i pagamenti che hanno luogo alla sede del consiglio permanente, sono registrati all'atto stesso che succedono, avvertendo di far tosto le occorrenti partecipazioni, quando ve ne siano che interessino altre amministrazioni.

Le operazioni di *conto corrente* colle altre amministrazioni sono per regola registrate sul presente:

Al momento della spedizione del prescritto avviso, quelle eseguite dal Corpo per conto di altre amministrazioni.

Quando si riceve l'avviso ora detto, quelle eseguite da altre amministrazioni per conto del Corpo.

È superfluo l'avvertire che in tutte queste registrazioni la partita che per loro natura trovar dovranno il corrispondente addebito ed accredito col Quartiermastro, è necessario siano applicate alle relative colonne del giornale.

La registrazione dei rendiconti va fatto col segnare sul giornale i totali dell'entrata e dell'uscita ed i resti di cassa profferti dai rendiconti stessi.

GIUSTIFICAZIONE DELLE OPERAZIONI.

Tutti quanti i movimenti di cassa che sono allibrati sul giornale devono essere appoggiati da *titolo giustificativo*.

I documenti che danno luogo a movimenti di conto corrente e a passaggi di somme servono pure a comprovare le relative operazioni.

Ogni titolo sarà distinto con un numero d'ordine progressivo trimestrale, da segnarsi nel lato superiore destro. La numerazione dei titoli all'appoggio dei rendiconti si farà al momento in cui vengono registrati i rendiconti stessi.

Presso il consiglio permanente, il direttore dei conti registrerà sul proprio memoriale gli ordini di riscossione, i mandati di pagamento o i riepiloghi dei fogli di stipendio, di paga, di riparazioni, ecc. ecc. prima di passarli all'ufficiale pagatore per i movimenti di cassa.

VERIFICAZIONI PERIODICHE.

12. Il relatore assistito dal direttore dei conti, al principio di ciascun mese, verifica i conti di cassa del mese antecedente. Questa operazione sarà mandata ad effetto entro il termine qui sotto fissato:

a) Pei conti del 1° e 2° mese del trimestre, non più tardi del giorno 5 dei mesi successivi;

b) Pei conti del 3° mese, non più tardi del giorno 16 del primo mese del trimestre successivo.

Ciò eseguito s'intende definitivamente chiuso il maneggio di cassa del trimestre.

13. Le verificazioni debbono risultare sul giornale mediante apposite dimostrazioni.

VERIFICAZIONI EVENTUALI DI CASSA.

14. Per dimostrare la somma esistente in cassa in occasione di verificazioni eventuali, non si avrà per regola che a sommare le colonne 5 e 6 del giornale al giorno della verificazione, e dal totale dell'*entrata* difalcato quello dell'*uscita*, si otterrà il residuo dei fondi da riscontrarsi nelle casse.

15. Si fa eccezione a questa regola generale per le verificazioni di cassa che ponno aver luogo prima del giorno 16 del 1° mese del trimestre, nel quale caso all'entrata e all'uscita del trimestre in corso sono da aggiungere i totali dell'entrata e dell'uscita del trimestre antecedente, e stabilire quindi la somma che effettivamente esiste al giorno in cui si fa il riscontro di cassa.

RELAZIONE TRA IL MEMORIALE DEL DIRETTORE DEI CONTI ED IL GIORNALE DI CASSA.

16. In occasione di riscontri di cassa, il direttore dei conti, sommate le colonne del proprio memoriale e stabilite le risultanze, le rimetta al verificatore, perchè possa riconoscere se gli ottenuti risultati siano in perfetta relazione con quelli rappresentati dal giornale. In caso di differenza, il direttore dei conti e l'ufficiale pagatore, in presenza del verificatore, si occuperanno tosto a rintracciarne la causa, della quale renderanno ragione allo stesso verificatore.

ASSESTAMENTO TRIMESTRALE DEI CONTI.

17. Tosto ricevuti i rendiconti e gli elenchi delle operazioni fatte dalle altre amministrazioni, il direttore dei conti assiamerà il giornale di cassa e stabilirà la situazione delle masse al primo giorno del trimestre successivo.

18. Questa sistemazione sarà firmata dal direttore dei conti e dal relatore del consiglio permanente.

RIPORTO DEL FONDO DI CASSA.

19. Eseguite le verificazione dei conti del terzo mese del trimestre, il resto di cassa risultante dalla relativa dimostrazione, sarà tosto riportato sul giornale del trimestre successivo ed integralmente applicato in entrata alla *massa generale uomini*. La somma stessa sarà posta in uscita alla massa medesima, allorchè, terminato l'assestamento trimestrale della contabilità interna del trimestre antecedente, si riporterà la situazione delle diverse masse.

PARTECIPAZIONI DA PARSI ALL'UFFICIO DI REVISIONE.

20. A cura del relatore del consiglio permanente, non più tardi del 16 d'ogni mese, sarà spedita all'ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi la nota di partecipazione della situazione di cassa del consiglio e dei distaccamenti al primo del mese stesso. In tale nota saranno pure indicati i mandati riscossi nel mese antecedente dal consiglio, dal Quartiermastro e dai distaccamenti e titolo di acconti paghe.

21. L'ufficio di revisione, quando lo stimi a proposito, potrà chiedere al consiglio permanente comunicazione del *Giornale di cassa*, ed anche farlo spedire ad un ufficio d'Intendenza militare per quei riscontri che crederà far praticare.

Il presente giornale contenente fogli N.
numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo forte a mano).

Trimestre

NUMERO d'ordine degli articoli	NUMERO degli atti amministrativi	DATA (187)	MOTIVI DELL'ENTRATA E DELL'USCITA	SOMME in ENTRATA	SOMME in USCITA	Numero progressivo dei titoli giustificativi
1	2	3	4	5	6	7

APPLICAZIONE DELLE SOMME IN ENTRATA						APPLICAZIONE DELLE SOMME IN USCITA					
ALLE MASSE GENERALI		Alle masse di ordinario della truppa			In addebito col Quartier-mastro	ALLE MASSE GENERALI		Alle masse di ordinario della truppa			In accredito col Quartier-mastro
Uomini	Quadrupedi					Uomini	Quadrupedi				
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

MODELLO N. 4.
§ 69 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO DEI FONDI DEPOSITATI NELLA CASSA PRINCIPALE

AVVERTENZE

§ 1. Questo registro è destinato a dimostrare i fondi esistenti nella cassa principale

§ 2. Dev'essere custodito in detta cassa ed estratto soltanto quando occorra operare movimenti di valori.

§ 3. Ogni introduzione od estrazione di valori deve eseguirsi coll'intervento di chi tiene le chiavi della cassa, allibrarsi sul registro e convalidarsi colla sottoscrizione degli intervenuti.

§ 4. I movimenti vanno registrati nel modo indicato dal seguente esempio pratico.

ESEMPIO PRATICO

DATA E NUMERO dei relativi atti amministrativi	MOTIVI DELL'ENTRATA E DELL'USCITA	MOVIMENTI in ENTRATA ed in USCITA	DIMOSTRAZIONE DEI VALORI IN ENTRATA ED IN USCITA: In oro	in argento	in bronzo	in biglietti di banco	in buoni del tesoro	in cartelle del Debito Pubblico			ANNOTAZIONI
1879	Fondi esistenti in cassa al 1° gennaio 1879 . . . L.	20000 »	» »	» »	5000 »	12000 »	3000 »				
15 gennaio 12	Passate alla cassa sussidiaria lire *cinquemila* . »	5000 »	» »	» »	1000 »	4000 »	» »				
	Restano in cassa lire *quindicimila*. . . . . L.	15000 »	» »	» »	4000 »	8000 »	3000 »				
(Firme dei ritentori delle chiavi della cassa principale).											
20 gennaio 24	Versate nella cassa principale lire *diecimila* . L.	10000 »	» »	» »	1000 »	9000 »	» »				
	Sono in totale nella cassa lire *venticinquemila* L.	25000 »	» »	» »	5000	17000 »	3000 »				
(Firme dei ritentori delle chiavi della cassa principale).											

Il presente registro contenente fogli N.
fu numerato e segnato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

DATA E NUMERO dei relativi atti amministrativi 187	MOTIVI DELL'ENTRATA E DELL'USCITA	MOVIMENTI in ENTRATA od in USCITA
1	2	3

DIMOSTRAZIONE DEI VALORI IN ENTRATA ED IN USCITA							ANNOTAZIONI
in oro	in argento	in bronzo	in biglietti di banca	in buoni del tesoro	in cartelle del Debito Pubblico		
4	5	6	7	8	9	10	11

MODELLO N. 5.
§ 76 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

N°

° *Trimestre* 187

APPLICAZIONE
sul giornale di cassa

MASSA (3)

(1)

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

ORDINE DI RISCOSSIONE

APPLICAZIONE DELLE PARTITE
SUL RIASSUNTO TRIMESTRALE
della contabilità interna

(4) PARTE 1ª *all colonn N.*
PARTE 2ª *all colonn N.*

IL SIGNOR UFFIZIALE PAGATORE *riscuoterà* (1) *infranominat*
la somma di lire
pei motivi sottospecificati

COGNOME E NOMI o Compagnie	OGGETTO DELLE RISCOSSIONI	SOMME da riscuotersi		ANNOTAZIONI
	TOTALE . . . L.			

A *addì* *187*

Eseguita l'operazione

L'UFFIZIALE PAGATORE

Registrato sotto il N° d'ordine del memoriale di cassa

IL DIRETTORE DEI CONTI

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

Alla verificazione mensuale dei conti, il presente essendosi riconosciuto regolare in ogni sua parte si dichiarò ammessibile in contabilità.

A *addì* *187*

IL DIRETTORE DEI CONTI

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Dalle persone o compagnie.
(3) Si indicherà la *massa* all'atto dell'emissione del presente.
(4) Il numero delle colonne verrà segnato allorchè le partite saranno portate sul riassunto trimestrale.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

MODELLO N. 6.
§ 76 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871

N°

° *Trimestre* 187

APPLICAZIONE
sul giornale di cassa

MASSA (3)

(1)

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

MANDATO DI PAGAMENTO

APPLICAZIONE DELLE PARTITE
SUL RIASSUNTO TRIMESTRALE
della contabilità interna

(4) PARTE 1ª *all colonn N.*
PARTE 2ª *all colonn N.*

IL SIGNOR UFFIZIALE PAGATORE *pagherà* (2) *infranominat*
la somma di lire
pei motivi sottospecificati

COGNOME E NOMI o Compagnie	OGGETTO DEI PAGAMENTI E CARTE ANNESSE	SOMME da pagarsi	FIRMA DEI CREDITORI PER QUIETANZA
	TOTALE . . . L.		

A *addì* *187*

Registrato sotto il N° d'ordine del memoriale di cassa

Eseguita l'operazione

L'UFFIZIALE PAGATORE

IL DIRETTORE DEI CONTI

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

Alla verificazione mensuale dei conti, il presente mandato essendosi riconosciuto regolare in ogni sua parte si dichiarò ammessibile in contabilità.

A *addì* *187*

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

IL DIRETTORE DEI CONTI

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Alle persone o compagnie.
(3) Si indicherà la *massa* all'atto dell'emissione del presente.
(4) Il numero delle colonne verrà segnato allorchè le partite saranno portate sul riassunto trimestrale.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

MODELLO N. 7.
§ 80 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO A MADRE-FIGLIA

delle quietanze rilasciate per somme versate all'Amministrazione del suddetto (1)

AVVERTENZE

§ 1. Dal presente registro si staccano le quietanze delle somme che vengono versate all'amministrazione.
§ 2. Tanto la ricevuta *madre*, quanto la *figlia*, sono vidimate dall'ufficiale pagatore e dal relatore del consiglio.
§ 3. I consigli d'amministrazione eventuali e di distaccamento non fanno uso di questo registro; le poche quietanze che loro possa occorrere di rilasciare, saranno redatte su foglio di carta comune, da firmarsi dal segretario e dal relatore.

Il presente registro contenente fogli numero
fu numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

A *addì* *187*

IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

N° ° Trimestre 187

Dichiara il sottoscritto di aver versato la somma di lire (1)

per (2)

A *addì* *187*

(3)

La suindicata somma venne trascritta al N° progressivo del giornale di cassa.

L'Ufficiale pagatore

V°: Il Relatore del consiglio

(1) Segnare la somma in tutte lettere.
(2) Specificare il motivo del versamento.
(3) Firma della persona che effettua il versamento.

N° ° Trimestre 187

Dichiara il sottoscritto di aver versato la somma di lire (1)

per (2)

A *addì* *187*

(3)

La suindicata somma venne trascritta al N° progressivo del giornale di cassa.

L'Ufficiale pagatore

V°: Il Relatore del consiglio

(1) Segnare la somma in tutte lettere.
(2) Specificare il motivo del versamento.
(3) Firma della persona che effettua il versamento.

REGISTRO DELLE QUIETANZE

(a)

N° ° Trimestre 187

Ricevo dal

lire (1)

per (2)

A *addì* *187*

L'Uffiziale pagatore

V°: *Il Relatore del consiglio d'amministrazione permanente*

NB. La presente quietanza non è valida se non è munita del *Visto* del relatore del consiglio.

(a) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(a)

N° ° Trimestre 187

Ricevo dal

lire (1)

per (2)

A *addì* *187*

L'Uffiziale pagatore

V°: *Il Relatore del consiglio d'amministrazione permanente*

NB. La presente quietanza non è valida se non è munita del *Visto* del relatore del consiglio.

(a) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

MODELLO N. 8.
§§ 108 e 131 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1781.

(1)

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (2)

REGISTRO DEGLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

AVVERTENZE

§ 1. Questo registro è tenuto dai consigli di amministrazione che si costituiscono presso le truppe distaccate dal comando del Corpo e del Deposito.

§ 2. Gli atti vi sono trascritti dal segretario del consiglio in modo conciso e chiaro senza interruzione nè lacuna di sorta.

§ 3. Il numero progressivo degli atti è annuale; si comincia quindi al primo d'ogni anno od in principio del distaccamento.

§ 4. In una stessa sessione il consiglio può deliberare intorno a più affari.

§ 5. Chiusa la sessione, i membri del consiglio appongono la propria firma cominciando dal minore in grado ed in anzianità.

§ 6. Gli atti riferentisi alle domande di acconti-paghe, alla richiesta di roba, al ricevimento di fondi ed alla consegna di essi al relatore ed al segretario, sono mandati ad effetto per disposizione del comandante della truppa e vanno sottoscritti dal segretario, dal relatore e dal comandante stesso.

Nei consigli di amministrazione di distaccamento, il comandante essendo ad un tempo presidente e relatore, questi atti sono soltanto da sottoscriversi dal comandante stesso e dal segretario del consiglio.

§ 7. Per regola i consigli deliberano:

a) Sulle convenzioni cogli operai per le riparazioni al vestiario ed agli oggetti di corredo della truppa.

b) Sul prezzo da pagarsi per la provvista dei generi per l'ordinario della truppa, dell'olio per l'illuminazione dei locali e finalmente sul prezzo dei medicinali per l'infermeria, quando non si possano ricevere delle farmacie militari.

c) Sulla assegnazione dell'olio da consumarsi realmente nell'illuminazione dei locali; della quantità di legne o carbone per la cottura del rancio dei caporali e soldati, e del quantitativo del combustibile occorrente per la mensa dei sott'ufficiali, e pel riscaldamento dei locali nella stagione invernale.

d) Sulla vendita delle robe fuori uso, quando il consiglio d'amministrazione del Corpo ne abbia data facoltà.

Quando sia il caso, sono pure da stipularsi dal consiglio le convenzioni per la provvista del combustibile, della paglia da lettiera pei cavalli e per i muli ed ogni altro contratto per forniture da farsi alle truppe.

§ 8. I processi verbali relativi alle verificazioni di cassa vi debbono essere registrati per esteso prima di trasmetterne copia all'amministrazione del Corpo.

§ 9. Gli atti relativi ai contratti e alle convenzioni sono trascritti per sunto, ritenendo l'amministrazione una copia originale della convenzione o del contratto.

§ 10. Con norme analoghe a quelle indicate ai precedenti paragrafi, i distaccamenti di compagnia e quelli di maggior forza, ma non aventi consiglio d'amministrazione, tengono pure il presente registro per la trascrizione degli atti riferentisi alla rispettiva amministrazione. — Gli atti devono essere firmati dal comandante e dall'ufficiale subalterno di maggior grado o più anziano del distaccamento.

Questi distaccamenti sono in obbligo di partecipare al consiglio da cui dipendono il sunto degli atti riferentisi ai contratti, alle convenzioni, all'assegnazione di spese giornaliere per illuminazione, per combustibile, per il bucato, ecc. ecc.

§ 11. Scaduto l'anno, o al termine del distaccamento, oppure rientrando i battaglioni attivi al deposito, questo registro dev'essere consegnato al consiglio di amministrazione permanente.

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Eventuale o di distaccamento, oppure *distaccamento di* . . . . .

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

Numero d'ordine	DATA — LUOGO	OGGETTO DEGLI ATTI	TENORE DEGLI ATTI
1	1° gennaio in Chieti	*Costituzione* del Consiglio di amministrazione.	In data d'oggi, d'ordine del signor N. N. comandante il distaccamento, si è costituito il Consiglio d'amministrazione nelle persone dei signori: N. N. maggiore comandante, *Presidente e Relatore;* N. N. capitano } *Membri;* N. N. capitano } N. N. luogotenente aiutante maggiore in 2°, *Segretario.* Il Consiglio s'intende da oggi stesso nel pieno esercizio del proprio ufficio. I MEMBRI DEL CONSIGLIO IL SEGRETARIO
2	5 Id. in Teramo	*Atto di delegazione* per la riscossione di un mandato di L. 5000.	Il sottoscritto delega il signor N. N. alla riscossione del mandato N. 515, di L. 5000, emesso dal Ministero della guerra, in data 24 dicembre u. s., sulla tesoreria di . . . . ., a titolo di *acconto-paghe* per la prima quindicina del volgente mese. Si è rilasciato l'atto di delegazione al signor N. N. e spedita la prescritta partecipazione alla tesoreria. IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO IL SEGRETARIO
4	6 Id.	*Riscossione* del mandato di L. 5000 per acconto paghe della 1ª quindicina del corrente mese e deposito di detta somma nella cassa del distaccamento.	Il signor N. N. avendo riscosso dalla tesoreria di . . . . . il mandato N. 515, ne ha presentato l'importare in lire *cinquemila* al sottoscritto. Detta somma venne depositata nella cassa del distaccamento, e questa chiusa, le due chiavi furono ritirate una dal presidente e relatore e l'altra dal Segretario del Consiglio. IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO IL SEGRETARIO
4	8 Id.	*Sostituzione* di membri del Consiglio.	Il capitano signor N. N. dovendo partire in distaccamento per . . . . . viene in di lui vece chiamato a far parte come membro del Consiglio il signor N. N. luogotenente. I MEMBRI DEL CONSIGLIO IL SEGRETARIO
5	9 Id.	*Convenzione* col signor N. N per la provvista della carne per l'ordinario della truppa.	Dall'esame delle offerte presentate dai fornitori: Sig. N. N. Sig. N. N. Sig. N. N. per la provvista della carne per l'ordinario della truppa, il Consiglio, a maggioranza di voti, avendo riconosciuto più vantaggiosa la proposta fatta dal signor N. N, il quale si obbliga provvedere la carne al prezzo di L. 0.800 al chil. ha stipulato col medesimo la prescritta convenzione la quale andrà in vigore a cominciare dall'11 del corrente mese. Il prenominato ha fatto il deposito di lire *seicento* per l'oggetto di cui è parola nella convenzione.
6	9 Id.	*Convenzione* stipulata col calzolaio borghese N. N. per le riparazioni da eseguirsi alla calzatura ed agli altri oggetti di cuoio.	Viste le proposte fatte dai calzolai borghesi Sig. N. N. Sig. N. N. per le riparazioni da farsi eseguire alla calzatura ed agli oggetti di cuoio, il Consiglio ad unanimità di voti ha riconosciuto come più conveniente l'offerta fatta dal calzolaio N. N; epperò ha convenuto col medesimo la qualità delle riparazioni da eseguirsi ed ha stabilita la relativa tariffa, che venne pubblicata con ordine del giorno alle compagnie, per essere posta in vigore da oggi stesso. I MEMBRI DEL CONSIGLIO IL SEGRETARIO
7	11 Id	*Assegnazione* della legna e dell'olio.	In seguito a fatto esperimento, si è riconosciuto che occorre il sottonotato quantitativo di combustibile per la cottura dell'ordinario della truppa, cioè: Per la mensa dei sott'ufficiali, con un fuoco a carbone chilogrammi 6 al giorno, da provvedersi dal negoziante N. N. al prezzo di L. per chilogramma Per la cucina della truppa, con due fuochi con fornello comune, chilogrammi 8 di legna al giorno per cadun fuoco, da prelevarsi dal N. N. con buoni, al prezzo stabilito di L. . . . per miriagramma. Per l'illuminazione delle caserme si stabilisce il quantitativo dei lumi da accendersi seralmente nei seguenti locali, cioè: Al corpo di guardia, N. 1 lume per tutta la notte; Nell'atrio. . . . . N. 1 id. Nella camerata N. 12 { N. 2 lumi per tutta la notte; N. 1 lumi sino alla controvisita; Nella camerata N. 20 { N. 3 lumi tutta la notte; N. 2 lumi sino alla controvisita. La provvista dell'olio occorrente sarà fatta dal negoziante N. N. al prezzo di L. . . . . per chilogramma, come da stipulata convenzione. I MEMBRI DEL CONSIGLIO IL SEGRETARIO

Numero d'ordine	DATA — LUOGO	OGGETTO DEGLI ATTI	TENORE DEGLI ATTI
8	13 gennaio	*Verificazione di cassa.*	In seguito ad ordine . . . . . il signor Intendente militare di Napoli ha verificato i fondi esistenti al giorno d'oggi nella cassa del distaccamento, ed ha fatto constare dell'eseguita operazione col processo verbale che s'inserisce sul presente (*Trascrizione del processo verbale*) La copia del processo verbale di verificazione che venne rilasciata al distaccamento è stata oggi stesso trasmessa al Consiglio d'amministrazione permanente. I MEMBRI DEL CONSIGLIO IL SEGRETARIO
9	15 id.	*Vendita* di robe fuori d'uso.	Dietro rappresentanza fatta al Consiglio d'amministrazione permanente che gli oggetti qui sotto descritti, per lungo uso, non erano più suscettivi di riparazioni, il Consiglio stesso, con sua lettera dell'8 andante, N. 212, ha conferito la facoltà di vendarli all'asta pubblica. Oggi stesso si è mandata ad effetto l'operazione nel modo voluto dal Regolamento di contabilità, e la somma di lire *dodici e millesimi cinquecento* ricavata dalla vendita si è portata in entrata sul registro dei rendiconti. DIMOSTRAZIONE Quantità — DENOMINAZIONE degli oggetti fuori d'uso — Prezzo di incanto: 10 Sacchi di tela . . . . . » 500; 12 Marmitte di ferro . . . . » 400 — Somma ricavata dalla vendita: 6 500; 0 » — COGNOME E NOME di chi fece l'acquisto: PEPE Carlo da Teramo; LEVI Giuseppe da Pescara. TOTALE . . . L. 12 500 I MEMBRI DEL CONSIGLIO IL SEGRETARIO
10	3 febbraio in Teramo	*Spedizione* del rendiconto di gennaio al Consiglio di amministrazione del Corpo.	Il signor Presidente e Relatore avendo oggi stesso presentato il rendiconto di cassa del mese di gennaio ultimo scorso, si prende atto della fatta presentazione e si dichiara che il totale dell'entrata ascende a . . . . . L. 4,515. 218 e che quello dell'uscita a . . . . . » 3,111. 728 e quindi che il fondo di cassa al 1° del corrente mese era di lire *mille quattrocento e tre* e millesimi *quattrocento novanta* . . . . . » . . . . L. 1,403. 490 Dopo ciò si è fatta la spedizione del rendiconto stesso al Consiglio d'amministrazione (1) accompagnato dai conti relativi al movimento delle robe in consegna e dai documenti comprovanti le fatte operazioni. I MEMBRI DEL CONSIGLIO IL SEGRETARIO
11	6 id.	*Assegnazione* del prezzo pel bucato della biancheria.	Di seguito alle avute proposte, il Consiglio ha oggi stabilito che i prezzi pel bucato della biancheria sieno i seguenti: L. 0, 050 per ogni camicia; L. 0, 040 per ogni paia mutande; L. 0, 010 per ogni asciugatoio. Questi prezzi s'intendono in vigore dal 1° corrente. I MEMBRI DEL CONSIGLIO IL SEGRETARIO
12	10 id.	*Si rappresenta l'eccedenza* in magazzino di armi, cinturini e giberne, in seguito all'avvenuto licenziamento della classe 1847.	Per l'avvenuto licenziamento della classe 1847, il distaccamento trovandosi ad avere in magazzino: N. 50 fucili; N. 50 cinturini, N. 50 giberne; in eccedenza ai presumibili bisogni, se ne è informato il Comandante del Corpo per ottenere a tale riguardo le necessarie istruzioni. IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO IL SEGRETARIO
13	19 id.	*Richiesta* d'urgenza di oggetti di corredo.	Visto l'ordine di partenza della 2ª compagnia per prestare servizio di pubblica sicurezza, e riconosciuta la necessità di provvederla degli oggetti di maggior consumo che le potranno occorrere durante il tempo che rimarrà assente dal battaglione, il Comandante del distaccamento valendosi della facoltà fattagli dal § 101 del Regolamento di contabilità 1° dicembre 1870, ha fatto richiesta al magazzino del Distretto militare di . . . . . della somministrazione, in via d'*urgenza*, dei seguenti oggetti, cioè: N. 100 paia scarpe; N. 80 camicie; N. 40 paia mutande. IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO IL SEGRETARIO

(1) Permanente od eventuale, secondo sarà il caso.

Anno 187

Numero d'ordine	DATA — LUOGO	OGGETTO DEGLI ATTI	TENORE DEGLI ATTI

Anno 187

numero d'ordine	DATA — LUOGO	OGGETTO DEGLI ATTI	TENORE DEGLI ATTI

Modello N. 9.
§ 108 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE (2)

REGISTRO DEI RENDICONTI DI CASSA

AVVERTENZE

§ 1. Questo registro dev'essere costantemente tenuto alla giornata, per modo che si possa ad ogni evenienza riconoscere il fondo che deve trovarsi nella cassa.

§ 2. Tuttavolta che qualcuno dei ritenitori delle chiavi della cassa cessi, anche provvisoriamente, dal proprio ufficio, si devono addizionare le colonne 4ª o 5ª e far constare nella 3ª il fondo rimanente in cassa. In tale circostanza si fa il riscontro di cassa, da certificarsi sul presente colla firma sia dagli uffiziali che cedono le chiavi come di quelli che la ricevono.

§ 3. Nei primi cinque giorni d'ogni mese si chiude la gestione del mese scaduto e si stabilisce alla colonna N. 4 la somma che resta in cassa. Il relatore si accerta della materiale esistenza dei fondi e firma col segretario del consiglio il registro.

§ 4. Dal presente sono estratti i *rendiconti di cassa* che devono essere fatti pervenire al consiglio d'amministrazione permanente.

Il presente registro contenente fogli N.
fu numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

A *addì* *187*

Il Relatore del consiglio permanente

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Si dirà *eventuale* o di *distaccamento*.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo forte a mano*).

NUMERO progressivo mensuale	DATA dei movimenti di cassa	MOTIVI DEI MOVIMENTI IN ENTRATA ED IN USCITA	SOMME in		SPECIFICAZIONE dei titoli giustificativi a corredo dei movimenti
			Entrata	Uscita	
1	2	3	4	5	6

NUMERO progressivo mensuale	DATA dei movimenti di cassa	MOTIVI DEI MOVIMENTI IN ENTRATA ED IN USCITA	SOMME in		SPECIFICAZIONE dei titoli giustificativi a corredo dei movimenti
			Entrata	Uscita	
1	2	3	4	5	6

MODELLO N. 10.
§ 108 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

(1)

(2)

QUADERNO DEGLI OGGETTI DI PROPRIETÀ DEL CORPO

AVVERTENZE

§ 1. Questo quaderno serve a tener conto delle robe di proprietà del Corpo che sono date in consegna ai battaglioni e distaccamenti allorchè si disgiungono dall'amministrazione da cui dipendono.

§ 2. È tenuto in corrente mediante la registrazione dei movimenti di entrata e d'uscita dipendenti da versamenti, distribuzioni e vendite di robe, ecc.

§ 3. I documenti comprovanti i movimenti di entrata e di uscita delle robe sono trasmessi in fine di ciascun mese al consiglio d'amministrazione permanente per i corrispondenti movimenti da operarsi dall'uffiziale di massa sul registro del caricamento generale del Corpo.

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Consiglio eventuale o distaccamento di

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

Entrata

DATA dei movimenti	DENOMINAZIONE DELLE ROBE	Quantità	PREZZO parziale	VALORE complessivo	STATO delle robe all'atto in cui si ebbero in consegna	INDICAZIONE del magazzino dal quale si sono ricevute le robe
1	2	3	4	5	6	7

Uscita

DATA del movimenti	DENOMINAZIONE DELLE ROBE	Quantità	PREZZO parziale delle robe	VALORE complessivo	STATO delle robe all'atto della distribuz., vendita o restituzione	INDICAZIONE del magazzino al quale si versano le robe, o della compagnia a cui si distribuiscono
1	2	3	4	5	6	7

MODELLO N. 11.
§ 110 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

(1)

(2)

Trimestre 187

RENDICONTO DI CASSA

del suddetto *dal* *al* 187

(3)

AVVERTENZE GENERALI

1. Il rendiconto non è altro che la copia fedele dei movimenti di casse effettuatisi nel corso del mese, i quali furono giorno per giorno descritti sul registro dei rendiconti.
2. Questo documento è compilato in principio di ciascun mese per essere trasmesso, nel modo ed entro il termine stabilito, al consiglio permanente del Corpo e dev'essere firmato dal relatore e dal segretario del Consiglio o dai comandanti di distaccamento non aventi Consiglio d'amministrazione.

AVVERTENZE SPECIALI

1. I Distretti militari si servono parimente del presente modello per liquidare col Consiglio d'amministrazione dei personali diversi dipendenti dal Ministero della guerra le operazioni di cassa fatte nel corso di ciascun trimestre per conto del medesimo.
2. Il rendiconto va tenuto alla giornata e dev'essere spedito dai Distretti militari al suddetto Consiglio d'amministrazione entro il primo mese del trimestre per la liquidazione delle operazioni fatte durante il trimestre antecedente.
3. I totali dell'entrata e dell'uscita dovendo dar luogo a due distinte operazioni di conto corrente, cioè una di *addebitamento* e l'altra di *accreditamento*, non è il caso di stabilire la differenza in fin del rendiconto trimestrale.

(1) Reggimento, Corpo o Distretto militare.
(2) Consiglio d'amministrazione eventuale o di distaccamento, oppure distaccamento di . . . . . .
(3) I Distretti militari aggiungeranno: *per le operazioni fatte per conto del Consiglio d'amministrazione dei personali diversi dipendenti dal Ministero della guerra.*

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

DATA dei movimenti di cassa	MOTIVI DEI MOVIMENTI IN ENTRATA ED IN USCITA
1	2

SOMME		SPECIFICAZIONE	COLONNE RISERVATE AL DIRETTORE DEI CONTI		ANNOTAZIONI
IN ENTRATA	IN USCITA	DEI TITOLI GIUSTIFICATIVI a corredo dei movimenti	Numero d'ordine dei titoli giustificativi	APPLICAZIONE ALLE VARIE MASSE delle partite in entrata ed in uscita	
3	4	5	6		7

RISTRETTO *da compilarsi dal direttore dei conti.*

APPLICAZIONE delle partite sul riassunto trimestrale	SUNTO DEI MOTIVI degli INTROITI E DELLE SPESE	SOMME	APPLICAZIONE delle partite sul riassunto trimestrale	SUNTO DEI MOTIVI degli INTROITI E DELLE SPESE	SOMME
1	2	3	1	2	3
	INTROITI				
Parte 1ª colonna	Era il fondo al				
			Parte 1ª colonna	RESIDUO DI CASSA *al* 187	

A *addì* *187*

IL DIRETTORE DEI CONTI

Esaminato e certificato il presente ristretto dal sottoscritto

A *addì* *187*

IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

MODELLO N. 12.
§ 131 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

(1)

Distaccamento di **Mese di** **187**

RUOLINO-RENDICONTO *pei componenti il suddetto distaccamento, dal* *al* *detto.*

AVVERTENZE

Oggetto, tenuta e sistemazione del Ruolino-Rendiconto.

§ 1. I distaccamenti non costituenti compagnia o comandati da uffiziali o sott'uffiziali fanno uso del presente *Ruolino-Rendiconto* per dimostrare le competenze dovute e corrisposte ai componenti il medesimo e per rendere conto delle somme riscosse o pagate.

§ 2. Il comandante di compagnia che somministra il distaccamento, o il segretario del consiglio di amministrazione, se più compagnie concorrono alla formazione di esso, riempie la *tabella delle competenze dovute al distaccamento.*

§ 3. Il comandante del distaccamento, in base alle note nominative ricevute dalle compagnie, intavola il ruolino nominativo.

§ 4. Nel corso del distaccamento, il presente dev'essere tenuto in corrente dal rispettivo comandante, mediante la giornaliera registrazione, nelle apposite colonne, delle variazioni collettive, di quelle individuali, dei buoni che rilascia per le somministrazioni in natura e dei totali degl'introiti e delle spese d'ordinario.

§ 5. Le riparazioni e le altre spese a carico delle masse individuali, le registra di meno in mano che se ne presenta il caso.

§ 6. Spirato il mese, o al rientrare di distaccamento, il comandante, in base alle variazioni individuali, calcola le giornate avute da ogni individuo di truppa e conteggia nelle apposite colonne le competenze in contanti dovute, pagate e le ritenzioni operate.

Fa i totali delle diverse colonne e quelli risultanti dalle colonne N. 24 e 27 li riporta sul Quadro stabilito per la trascrizione del *Rendimento dei Conti.*

In detto Quadro conteggia pure lo stipendio degli uffiziali, gl'interessi degli assoldati, il fondo o debito fattosi sull'ordinario, le spese diverse per l'illuminazione, la cancelleria ecc. ecc., e stabilisce per ultimo il residuo fondo in contanti.

§ 7. Completa poscia in ogni altra parte il *Ruolino-Rendiconto* e ne estrae copie da spedirsi o consegnarsi all'amministrazione da cui dipende.

§ 8. Alle copie del *Ruolino-Rendiconto* sono da unirsi quando occorra:

Il foglio di stipendio, lo stato degli interessi, la ricapitolazione d'ordinario, le matrici dei buoni generali rilasciati per le somministrazioni in natura ed il conto dei trasporti.

In ogni circostanza vi debbon essere unite le note debitamente quitanzate a giustificazione delle spese fatte per riparazioni, provviste od altro; note e quitanze dovranno portare la firma del comandante il distaccamento.

§ 9. Il Relatore del consiglio, o il comandante di compagnia da cui il distaccamento direttamente dipende, riconosce, vidima il *Reso-conto* e lo unisce alla contabilità mensuale del battaglione o della compagnia da trasmettersi al consiglio permanente.

Domanda e distribuzione degli oggetti.

§ 10. Siccome gl'individui quando partono in distaccamento debbono essere forniti d'ogni cosa in buono stato, devo avvenire rare volte il caso di dovarli provvedere di oggetti di vestiario; ma quando ciò occorra, il comandante del distaccamento rivolge nota degli oggetti abbisognevoli al comandante di compagnia a cui gli individui appartengono, il quale pratica gl'incombenti per la spedizione degli oggetti richiesti e deve poscia rilasciare il relativo buono.

§ 11. Ricevuti gli oggetti, il comandante di distaccamento ne fa la distribuzione e la registrazione sui libretti di deconto dei riceventi; al comandante di compagnia ne segna ricevuta dichiarandogli a chi furono distribuiti, perchè possa farne la registrazione sul giornale di contabilità della compagnia.

§ 12. Nelle circostanze in cui per la posizione del distaccamento gli oggetti siano da somministrarsi dai magazzini del Distretto o di altri Corpi, corre obbligo al comandante di esso di spedire tosto al proprio Consiglio permanente copia della richiesta rilasciata, coll'indicazione a chi gli oggetti furono distribuiti; a sul presente, nelle colonne delle annotazioni, deve notare gli oggetti distribuiti a ciascun individuo.

Stampati e quaderni da provvedersi ai distaccamenti.

§ 13. I distaccamenti comandati da uffiziali debbono essere provvisti:

a) Degli occorrenti fogli del presente *Ruolino-Rendiconto* per la compilazione dell'abbozzo da tenersi dal comandante il distaccamento e della bella copia da spedirsi all'amministrazione da cui dipende;

b) Dei necessari fogli del rapporto-situazione per la compilazione di una copia di esso, da spedirsi all'amministrazione predetta alla fine di ogni cinquina;

c) Di alcuni fogli di ricapitolazione d'ordinario, di stipendio degli uffiziali, di stato numerico della forza avente diritto ad assegnamenti eventuali, e di conto di trasporti in ferrovia;

d) Di un quaderno e matrice pei biglietti di entrata agli spedali;

e) Di un quaderno per la registrazione dei vaglia postali;

f) Dei quaderni a matrice pei buoni generali delle somministrazioni in natura;

g) Dei quaderni a matrice delle richieste di trasporti sul mare e dei fogli di via.

§ 14. I distaccamenti comandati da sott'uffiziali non ricevono ordinariamente che gli stampati di cui alle lettere *a*) *b*) *d*) *f*) ed anche la ricapitolazione d'ordinario e gli stati numerici della forza.

§ 15. Del presente *Ruolino-Rendiconto* fanno parimente uso i drappelli allorchè, per dovere il viaggio durare più giorni, ricevano somme a titolo di *acconto*, dalle quali hanno l'obbligo di dare ragione giungendo a destinazione.

(1) Reggimento o Corpo.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

TABELLA DELLE COMPETENZE GIORNALIERE DOVUTE AI COMPONENTI IL DISTACCAMENTO

COMPOSIZIONE del DISTACCAMENTO		IN CONTANTI			IN NATURA	ANNOTAZIONI
			Per MAGGIORI ASSEGNI			
Forza	GRADI	Per PAGA	Eventuali a carico del Governo (1)	Casuali a carico della massa generale uomini per soprassoldi ec. (2)		relative al giorno per cui il distaccamento parte soddisfatto; alle disposizioni che gli conferiscono il diritto ai maggiori assegni, e alle operazioni amministrative che deve fare
1	2	3	4	5		6

VARIAZIONI COLLETTIVE FATTE DAL DISTACCAMENTO

DATA

(1) Sono da conteggiarsi sotto il titolo di *assegnamenti eventuali*: il soprassoldo di villaggio, quello di pubblica sicurezza o quei maggiori assegni che per speciale disposizione siano accordati al distaccamento a carico del Governo.
(2) Si conteggiano sotto il titolo di *assegnamenti casuali*: il soprassoldo di marcia, l'indennità di via il soldo di bordo, di spedale e la sola paga per le giornate di piccola licenza, ecc. ecc.

RENDIMENTO dei conti del Distaccamento.

Per il Contante

DATA	MOTIVI degli introiti e delle spese	SOMME Riscosse	SOMME Pagate	TITOLI uniti a giustificazione delle spese	N° ord. dei titoli
1	2	3	4	5	6
	TOTALI . . .				
	Deducesi dal più il meno .				
	Resta il al 1° di L.				

PER LE SOMMINISTRAZIONI IN NATURA E PER L'ORDINARIO

Giorni del mese	LUOGO	BUONI PER LE SOMMINISTR. in natura rilasciati: Per razioni pane (ord. / 1/2)	Per legna (miriag. / dec.)	Posti di letto			PER L'ORDINARIO: Uomini all'ordinario	Introiti per scotto ecc.	Spese
1	2	8	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
	TOTALI								
							Deducesi dal più il meno L.		
							Resta il al 1° 187 L.		

Diecisi lire e mill. in al 1° 187

IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO

V° · (1)

APPLICAZIONE DELLE RISCOSSIONI E DEI PAGAMENTI

RISCOSSIONI			PAGAMENTI		
	a favore della massa generale uomini L.	L.		a carico della massa generale uomini L.	L.
	a favore delle masse d'ordinario . »			a carico delle masse d'ordinario . . »	
	a			a	

IL DIRETTORE DEI CONTI

(1) Il Relatore del consiglio, oppure il Comandante della compagnia.

RUOLINO nominativo dei

Corpo	Compagnia	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI — ASSEGNI PERSONALI	VARIAZIONI INDIVIDUALI	GIORNATE PEL CONTEGGIO							
cui sono effettivi						della paga	DEI MAGGIORI ASSEGNAMENTI						
							Personali		Eventuali a carico del Governo		Casuali a carico della massa generale uomini		
							Soprassoldo di medaglia a mill. £56		Soprassoldo di viaggio		Soprassoldo di marcia	Indennità di via	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

CONTEGG. DELLE COMPET. IN CONT. DOVUTE ALLA TRUPPA				RITENZIONI OPERATE					Resta il pagato dal comandante del distaccamento (da spegnersi sul rendiconto)	SPESE fatte a carico delle masse individuali e registrate sui libretti di deconto			ANNOTAZIONI
	PER MAGGIORI ASSEGNI			A FAVORE									
Per paga e assegni personali	Eventuali a carico del Governo	Casuali a carico della massa generale uomini	TOTALE del dovuto	delle masse individuali	della massa generale uomini	Per razioni pane somministrate in natura		IN TOTALE		DATA	MOTIVI	SOMME	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

REGISTRAZIONE

DEGLI ARREDI ED OGGETTI DIVERSI IN CONSEGNA PER USO DEL DISTACCAMENTO (*)	DELLE MEMORIE VARIE

Il Comandante del distaccamento

RIEPILOGO DELLE REGISTRAZIONI FATTE DALL'UFFICIO DI CONTABILITÀ

Corpo	Compagnia	Giornate pel conteggio: Della paga	Dei maggiori assegnamenti: Personali: Soprassoldo di medaglia a millesimi 5.56	Personali:	Eventuali a carico del Governo: Soprassoldo di villaggio	Eventuali:	Casuali a carico della massa gen. uomini: Soprassoldo di marcia	Indennità di via	Importo degli assegnamenti: Della paga e degli assegnam. personali	Dei mag. assegn.: Eventuali a carico del Governo	Casuali a carico della massa gen. uomini	Il totale	Ritenzioni a favore: delle masse individuali	delle masse generali uomini	per razioni pane sommin. per conto del Governo		in totale	Resta il pagato	Spese a carico delle masse ind.: Per riparazioni	Per
1	2	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
TOTALI																					

A addì 187. L'UFFIZIALE INCARICATO

(*) Le partite che interessano il magazzino sono comunicate all'Ufficiale di massa a cura del Direttore dei conti.

MODELLO N. 13.
§ 142 delle disposizioni
in data 31 ottobre 1871.

N° del protocollo

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Dichiarazione di ricevuta e verificazione del rendiconto del distaccamento di

La verificazione del rendiconto di cassa ricevutosi dal suddetto distaccamento pel mese di 187 non avendo dato luogo ad osservazioni, e le partite che vi sono segnate essendo state riconosciute ammessibili in contabilità, si conferma la *rimanenza* di lire e millesimi di (2) risultante al 1° del volgente mese; ed in prova del che gli si trasmette la presente dichiarazione.

A *addì* *187*

IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

Direzioni amministrative che si danno al distaccamento

IL COMANDANTE DEL (1)

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Fondo o debito.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina*).

AVVERTENZE

§ 1. La presente dichiarazione è trasmessa dal consiglio permanente al comandanti le truppe distaccate dal medesimo, in segno di ricevuta e di approvazione del rendiconto di cassa. A proposta del relatore, il comandante del Corpo dà ai distaccamenti quei suggerimenti che crede utili pel migliore andamento del servizio amministrativo.

§ 2. Quando occorra fare osservazioni di rilievo o variare la *rimanenza di cassa* stabilita dal distaccamento, il relatore del consiglio permanente compila apposita nota, sulla quale specifica i motivi che danno luogo alle variazioni. Questa nota, firmata dal relatore e dal comandante del Corpo, è trasmessa al comandante del distaccamento, che si uniformerà alle fatte prescrizioni.

§ 3. La presente è conservata dal comandante del distaccamento.

§ 4. La conferma della *rimanenza di cassa* risultante dal rendiconto del consiglio di amministrazione eventuale è dal comandante del Deposito segnata per lettera al comandante del Reggimento.

MODELLO N. 14.
§ 7 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N° di protocollo

All'Ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi
a

A addì 187

IL COMANDANTE DEL (1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

DEL

NOTA DI PARTECIPAZIONE

della *situazione di cassa* al 1° del mese di 187 , sia presso il consiglio permanente come presso le truppe distaccate, e SPECCHIO dei mandati riscossi nel mese antecedente *a titolo di acconti sugli assegnamenti*.

AVVERTENZE

§ 1. Il presente documento è dal consiglio permanente spedito all'ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi non più tardi del giorno 16 d'ogni mese.

§ 2. Nello specchio dei mandati di acconti sugli assegnamenti sono da comprendersi tanto quelli riscossi dal consiglio permanente, quanto quelli riscossi dai distaccamenti e dal Quartiermastro per conto del Corpo.

§ 3. Ove pel ritardo del rendiconto di qualche distaccamento non si possa indicare la relativa situazione di cassa, si farà tuttavia la spedizione della *nota* colla dichiarazione seguente:

Non si è segnata la situazione di cassa del distaccamento di per non essersi ancora ricevuto il rendiconto dello scorso mese.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Nota *della situazione di cassa al 1° del mese di* 187

NELLE CASSE DEL CONSIGLIO PERMANENTE	SOMME	INDICAZIONE DEI REPARTI DI TRUPPA DISTACCATI	SITUAZIONE DI CASSA dei reparti di truppa distaccati, come dai rendiconti	
			in Credito	in Debito
1	2	3	4	5
ERA il fondo nelle casse al 1° 187 L.				
ENTRATA nel mese come dal giornale di cassa »				
SOMMATO . . L.				
USCITA nel mese come dal giornale suddetto . »				
RESTA il fondo nelle casse al 1° 187	(*)			
DIMOSTRAZIONE DEI VALORI				
Nella CASSA PRINCIPALE: In oro				
In argento				
In bronzo				
In biglietti di banca				
In buoni del tesoro				
In cartelle del Debito Pubblico . .				
Nella CASSA SUSSIDIARIA: In oro				
In argento				
In bronzo				
In biglietti di banca				
In vaglia postali				
In fondo come sopra L.	(*)	TOTALI L.		

A addì 187

L'UFFIZIALE PAGATORE

IL DIRETTORE DEI CONTI

Specchio *dei mandati rilasciati sul bilancio del Ministero della Guerra e riscossi dal* (1)
durante il mese di 187 *a titolo d'acconti sugli assegnamenti.*

MANDATO		DICHIARAZIONI CIRCA L'EMISSIONE DEI MANDATI			DICHIARAZIONI CIRCA LA LORO RISCOSSIONE		
Numero	DATA	EMESSO DAL	A TITOLO DI	Per la somma di lire	DATA della riscos. del mandato	TESORERIA o cassa militare che ne eseguì il pagamento	CON QUIETANZA del (2)
1	2	3	4	5	6	7	8
			TOTALE L.				

Visto: IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Indicare il Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicare il cognome, nome e grado di chi quietanzò il mandato.

Modello N. 15.
§§ 27 e 31 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

(2) (3)

RUOLINO

della POSIZIONE *degli uomini* (4)

ed indicazione delle variazioni avvenute nel (5)

AVVERTENZE

§ 1. I ruolini della posizione servono a riconoscere in ogni circostanza l'esattezza delle situazioni numeriche delle compagnie.

§ 2. Per gli *uomini sotto le armi* il ruolino è compilato da ogni stato maggiore, compagnia, squadrone o batteria al 1° giorno di ciascun trimestre in base alla forza effettiva esistente.

§ 3. Gli *ufficiali* sono descritti sulle prime pagine, distinti per grado, lasciando qualche riga in bianco tra grado e grado per potervi inscrivere quelli che nel corso del trimestre vengono assegnati alla compagnia.

§ 4. I *sott'ufficiali, caporali e soldati* vanno inscritti sulle pagine successive per ordine di grado, e, nello stesso grado, per ordine del numero di ruolo, avvertendo di lasciare fra grado e grado alcune righe in bianco per notare i graduati che possano venire assegnati alla compagnia nel trimestre.

§ 5. Gli uomini delle classi in congedo illimitato, trovandosi a prestar servizio sotto le armi, sono parimente descritti sul ruolino degli uomini sotto le armi, ma distinti per classe, e, nella stessa classe, per ordine di grado e del rispettivo numero di ruolo.

§ 6. Il ruolino viene consegnato all'ufficio di maggiorità il primo giorno del trimestre, debitamente firmato dal comandante di compagnia in calce alla colonna n° 6, ed è tenuto in corrente dall'aiutante maggiore del battaglione sotto la vigilanza dell'aiutante maggiore in 1°.

§ 7. Le variazioni da inscrivere alla colonna 7 sono desunte dai rapporti-situazione giornalieri.

§ 8. In fine del trimestre, a diligenza dell'aiutante maggiore del battaglione, sarà stabilita nelle colonne n° 8 o 9 la situazione della forza a tutto l'ultimo giorno del trimestre, distinta in *presenti* e *assenti*.

§ 9. Colle stesse norme vanno tenuti in corrente *i ruolini degli uomini in congedo illimitato*, i quali s'intavolano quando una classe è licenziata da sotto le armi e devono servire per tutto il tempo che la classe rimane in congedo illimitato.

§ 10. Riconosciuta l'esattezza dei nuovi ruolini consegnati dalle compagnie, quelli del trimestre scaduto, firmati in calce della colonna n° 7 dall'aiutante maggiore del battaglione, saranno consegnati al consiglio d'amministrazione permanente per essere conservati nell'archivio del Corpo.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.
(3) Trimestre, o classe pei ruolini degli uomini in congedo illimitato.
(4) Sotto le armi o in congedo illimitato.
(5) Trimestre, o nel tempo che la classe rimase in congedo illimitato.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

NUMERO del ruolo	NUMERO di matricola	Classe e categoria	GRADO	(1) COGNOME E NOMI (2) ASSEGNI PERSONALI	POSIZIONE INDIVIDUALE (1)
1	2	3	4	5	6
				(1)	
				(2)	

(1) S'indicherà: al primo giorno del trimestre; e per gli individui in congedo illimitato, in questa colonna, s'indicherà il luogo di domicilio, segnando il comune, il circondario o il distretto.

(2) 1°, 2°, 3° e 4° trimestre, e per gli uomini in congedo illimitato, *tempo che la classe rimase in congedo illimitato.*

VARIAZIONI FATTE NEL (2)	FORZA della compagnia al primo giorno del trimestre susseguente.	
	Presenti	Assenti
7	8	9

Modello N. 14.
§ 32 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

A)

(2) Trimestre 187

RUOLINO

della POSIZIONE *dei quadrupedi al* 1°

coll'indicazione delle variazioni avvenute nel trimestre

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è compilato al principio del trimestre da ogni stato maggiore, compagnia, squadrone o batteria avente cavalli e muli di truppa effettivi.

§ 2. I cavalli e muli vi vengono inscritti per numero progressivo del ruolo, ed il quantitativo di essi deve essere in perfetta relazione con quello rappresentato numericamente sul *rapporto-situazione* dell'ultimo giorno del trimestre scaduto.

§ 3. Il *ruolino* firmato dal comandante di compagnia in calce alla colonna n° 9 è consegnato il 1° del trimestre all'ufficio di maggiorità per esser tenuto in corrente dell'aiutante maggiore in 2° colla scorta dei rapporti-situazione.

§ 4. Il *ruolino* serve a riconoscere l'esattezza delle situazioni numeriche delle compagnie.

§ 5. Spirato il trimestre, dopo riconosciuta l'esattezza dei nuovi ruolini, quelli del trimestre scaduto saranno consegnati al Consiglio d'amministrazione permanente, firmati dall'aiutante maggiore in 2° in calce alla colonna n° 11.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

NUMERO del ruolo	NUMERO di matricola	INDICAZIONE se CAVALLO o MULO	NOME	SESSO	INDICAZIONE DELL'INDIVIDUO cui è in consegna il quadrupede: DATA DELLA CONSEGNA	N° di matricola	GRADO	COGNOME E NOME
1	2	3	4	5	6	7	8	9

POSIZIONE DEL QUADRUPEDE al primo giorno del trimestre	VARIAZIONI NEL TRIMESTRE	SITUAZIONE DELLA FORZA al primo giorno del trimestre susseguente			
		CAVALLI		MULI	
		Presenti	Assenti	Presenti	Assenti
10	11	12	13	14	15

MODELLO N. 17.
§ 37 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N° DEL PROTOCOLLO

(1)

Al signor

(2)

Stato delle variazioni occorse dal al 187 (3)

INDICAZIONE delle COMPAGNIA, dello SQUADRONE o della BATTERIA a cui furono aggregati	INDICAZIONE delle COMPAGNIA, dello SQUADRONE o della BATTERIA a cui sono effettivi	NUMERO DI MATRICOLA	GRADO o QUALITÀ	COGNOME E NOMI	VARIAZIONI	DOCUMENTI a CORREDO
1	2	3	4	5	6	7

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare a cui gl'individui sono aggregati, oppure Ufficio o Comando a cui sono addetti.
(2) Consiglio d'amministrazione permanente, oppure indicare il personale, cioè: se dell'Intendenza militare, della Giustizia militare, delle Sussistenze militari, ecc. ecc.
(3) Negli aggregati del Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare a cui gl'individui sono effettivi, oppure nel suddetto personale.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina*).

INDICAZIONE della COMPAGNIA, dello SQUADRONE o della BATTERIA a cui furono aggregati	INDICAZIONE della COMPAGNIA, dello SQUADRONE o della BATTERIA a cui sono effettivi	NUMERO DI MATRICOLA	GRADO o QUALITÀ	COGNOME E NOMI	VARIAZIONI	DOCUMENTI a CORREDO
1	2	3	4	5	6	7

A addì 187

V° IL (2)

IL (1)

A addì 187

Si sono partecipate le variazioni
L'AIUTANTE MAGGIORE

(1) Il Direttore dei conti, oppure l'Ufficiale incaricato.
(2) Il Relatore o il Capo d'ufficio.

AVVERTENZE

§ 1. Il presente serve per la partecipazione delle variazioni occorse negli aggregati di altri Corpi.

§ 2. Quando si abbiano in aggregazione uomini e quadrupedi, prima si scriveranno tutte le variazioni relative agli uomini e in seguito quelle che si riferiscono ai quadrupedi.

§ 3. Pei quadrupedi, nella colonna N° 4, si indicherà se cavallo o mulo, e in quella N° 5 si scriverà il nome.

§ 4. È compilato, colla scorta dei rapporti-situazione, dal direttore dei conti per essere spedito in fine della quindicina all'amministrazione del Corpo a cui gli uomini e i quadrupedi sono effettivi.

§ 5. L'amministrazione ricevente la comunica all'aiutante maggiore perchè partecipi le variazioni alle compagnie; e dopo ciò lo stato viene da detto ufficiale restituito al consiglio di amministrazione permanente.

§ 6. Il presente modello serve pure per partecipare al Consiglio d'amministrazione dei personali diversi dipendenti dal Ministero della Guerra le variazioni avvenute negli ufficiali ed impiegati amministrati da detto consiglio.

Modello N. 18
§ 41 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Nota di partecipazione al (2) del numero del ruolo assegnato ai nuovi ammessi al Corpo.

UOMINI							QUADRUPEDI			
Num. di matricola	Classe e categoria	GRADO ed ASSEGNI personali	COGNOME E NOMI	NUMERO ASSEGNATO sul ruolo generale	sul ruolo della classe	sul ruolo speciale	Num. di matricola	INDICAZIONE DELLA SPECIE E DEL SESSO	NOMI dei QUADRUPEDI	Num. assegnato sul ruolo nominat.
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4

A *addì* *187*

Il Direttore dei conti

Visto: Si restituisca al consiglio d'amministrazione permanente.

A *addì* *187*

Il Comandante dell (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

MODELLO N. 19
§§ 46 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1872

(1)

(2)

GIORNALE DI CONTABILITÀ

DEL SUDDETT PER IL MESE DI 187

AVVERTENZE

§ 1. Il giornale mensuale di contabilità è destinato a rappresentare il complesso delle operazioni riferentisi all'amministrazione di compagnia.

§ 2. È suddiviso in nove quadri, riuniti in tre distinti fascicoli;

Il fascicolo primo serve a tenere conto del personale, della forza, e delle variazioni; serve ancora a dimostrare l'impiego delle somministrazioni che vengono fatte alla compagnia sì in contanti come in natura; ed in fine a stabilire gli assegnamenti che sono ad essa dovuti in base alla forza e alle variazioni;

Sul fascicolo secondo si operano tutte quelle registrazioni che interessano le masse individuali;

E finalmente col fascicolo terzo si rende conto dei movimenti del materiale in consegna alla compagnia.

§ 3. Il giornale è mensuale e dev'essere tenuto da ogni stato maggiore, compagnia, squadrone o batteria.

§ 4. È intavolato il 1° giorno del mese in base alle risultanze profferte da quello del mese scaduto.

§ 5. Va tenuto in corrente dal furiere sotto la vigilanza del comandante della compagnia.

§ 6. Giorno per giorno sono da operarsi tutte le registrazioni relative agl'individui effettivi ed aggregati che sono amministrati dalla compagnia.

§ 7. L'ufficiale che segue immediatamente in grado il comandante della compagnia ha l'obbligo di vidimare ogni giorno il quadro delle variazioni.

§ 8. Spirato il mese, e compite tutte le registrazioni, il comandante di compagnia appone la propria firma là dove terminano le registrazioni di ogni quadro.

§ 9. Nei primi cinque giorni d'ogni mese, il giornale del mese scaduto viene consegnato all'aiutante maggiore del battaglione, il quale dopo accertata l'esattezza delle registrazioni relative ai movimenti operatisi negli oggetti di casermaggio in distribuzione alla compagnia, lo fa pervenire al Consiglio di amministrazione permanente per essere consegnato all'ufficio di contabilità.

§ 10. L'ufficiale incaricato dei conti, ricevuto il giornale, riconosce le operazioni contabili fatte dalla compagnia, e stabilisce quanto ad essa è dovuto; fa i riepiloghi che occorrono ed opera le necessarie registrazioni sui conti di massa e sul foglio di decanto, dopo però aver registrato sul giornale stesso le partite riferentisi agli individui che furono in aggregazione o comandati altrove.

§ 11. Presso quei corpi e stabilimenti militari in cui non è istituito l'ufficio di contabilità delle compagnie, le incombenze di quest'ufficio essendo esercitate dalle compagnie stesse, rimane inteso che ad esse pure spetta il compimento delle operazioni accennate al § precedente.

§ 12. Le amministrazioni dei corpi avvertiranno di tenere un fondo di *fogli intermedi dei quadri N° 4, 3, 5, 6 e 8*, onde distribuirli, presentandosene il bisogno, alle compagnie per aggiungerli ai giornali di contabilità.

§ 13. Dopo passata in rassegna semestrale di decanto, i giornali del semestre vengono depositati nell'archivio dell'amministrazione del corpo.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo forte a mano).

Servizi straordinari.

DATA	INDICAZIONE DEI SERVIZI STRAORDINARI PRESTATI	FORZA comandata		TOTALE delle giornate di servizio	
		Uffiziali	Truppa	Uffiziali	Truppa
1	2	3	4	5	6

(1) (2)

Mese di 187

FASCICOLO I°

Ruolino nominativo e conteggio degli assegnamenti - Forza - Variazioni - Somministrazioni in natura.

Quadro N. 1 { Ruolino nominativo { *A*) Ufficiali. *B*) Truppa. *C*) Quadrupedi di truppa. } Posizione e movimenti individuali. — Conteggio degli assegnamenti degli ufficiali o della truppa.
Registrazione dei fogli di stipendio e di paga.
Ristretti degli assegnamenti dovuti agli ufficiali ed alla truppa.

Quadro N. 2 . Registrazione giornaliera e numerica della forza (*ufficiali, truppa* o *quadrupedi*).

Quadro N. 3 { *A*) Posizione della compagnia al 1° e variazioni collettive ed individuali (*ufficiali* o *truppa*) durante il mese. *B*) Variazioni nei quadrupedi di truppa.

Quadro N. 4 . Somministrazioni in natura prelevate coi buoni o dimostrazione di quello dovuto in base alla forza presente.

Movimenti nel fondo permanente esistente presso (2)

E il fondo al 1° giorno del mese . . . . . L.

Aumenti

TOTALE . . . L.

Diminuzioni

Rimane in fondo all'ultimo giorno del mese la somma di lire (3) L.

Ad *addì* 187

IL COMANDANTE DEL (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore Compagnia, Squadrone o Batteria.
(3) In tutte lettere.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

QUADRO N. 1. – A).

INDICAZIONE per gli aggregati		Numero del ruolo	GRADO ed assegni personali	COGNOME E NOMI	DATA della consegna del foglio di stipendio	ASSEGNAMENTI A TITOLO			RITENZIONI ORDINARIE				RESTI
Corpo	Compagnia					di stipendio	di assegni personali	in totale	per tassa ordinaria sul puro stipend.	per tassa ricchezza mobile sul residuo stipendio o sugli assegni personali	per	in totale	dovuti
a cui sono affettivi													
Colonne corrispondenti a quelle del foglio di stipendio						9	10	11	12	13	14	15	16

ASSEGNAMENTI		IN TOTALE	POSIZIONE DEGLI ASSENTI al 1° del mese — SUNTO DELLE VARIAZIONI INDIVIDUALI successe durante il mese	COLONNE RISERVATE ALL'UFFICIO DI CONTABILITÀ per dimostrare le competenze dovute dal consiglio alla compagnia in base alle variazioni occorse nel mese — ASSEGNAMENTI																		
Eventuali — a carico del governo	Casuali — a carico della massa gener. uomini	dovuto agli ufficiali		GIORNATE di		PERSONALI							EVENTUALI					CASUALI				
						Giornate di							Giornate di					Giornate di				
				Stipendio intero	Mezzo stipendio	da millesimi 274	Soprassoldo medaglia al valor militare	Indennità d'alloggio a millesimi	Supplemento d'indenn. alloggio a millesimi		Gratificazioni per conto del Governo	Indennità razioni di foraggio	Soprassoldo di marcia	Soprassoldo di villaggio				Indennità di via	Soprassoldo di marcia				
17	18	19	20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

QUADRO N. 1. — B).

INDICAZIONE per gli aggregati		NUMERO		Classe o categoria	GRADO ed assegni personali	COGNOME E NOMI	Indicaz. degli individui soggetti a ritenz. straordin. a favore della massa individuale e	IMPORTO DELLA PAGA E DEGLI											
								1ª DECINA						2ª DECINA					
								1ª Cinquina			2ª Cinquina			3ª Cinquina			4ª Cinquina		
CORPO	Compagnia	del ruolo	di matricola					Ritenzioni a favore delle masse			Ritenzioni a favore delle masse			Ritenzioni a favore delle masse			Ritenzioni a favore delle masse		
a cui sono effettivi								Individuali	Generale uomini	Pagato alla mano	Individuali	Generale uomini	Pagato alla mano	Individuali	Generale uomini	Pagato alla mano	Individuali	Generale uomini	Pagato alla mano
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	8	9	10	8	9	10

| SSORI | | |

QUADRO N. 1. – C). **Quadrupedi di Truppa.**

INDICAZIONE per gli aggregati		NUMERO		SPECIE e SESSO	NOME	POSIZIONE DEGLI ASSENTI al 1° del mese — VARIAZIONI INDIVIDUALI SUCCESSE lungo il mese	FORZA effettiva al 1° del mese susseguente		Giornate d'infermeria dei cavalli e muli di truppa
Corpo ai cui sono effettivi	Compagnia	del ruolo	di matricola				Presenti	Assenti	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						TOTALI . . .			

A . , addì 187

IL COMANDANTE DEL

Registrazione dei fogli di stipendio rilasciati nel mese

DATA	ASSEGNAMENTI A TITOLO			RITENZIONI ORDINARIE				RESTA DOVUTO	ASSEGNAMENTI		IN TOTALE da pagarsi agli ufficiali
	di stipendio	di assegni personali	IN TOTALE	per tassa ordinaria sul puro stipendio	per tassa ricchezza mobile sul residuo stipendio e sugli assegni personali	per	IN TOTALE		Eventuali — a carico del Governo	Casuali — a carico della massa generale uomini	
TOTALE MENSILE .											(*)

Registrazione dei fogli di paga rilasciati nel mese.

INDICAZIONE della CINQUINA E DELLA DECINA	DOVUTO per paga e per assegni personali	ASSEGNAMENTI		IN TOTALE dovuto	RITENZIONI				RISCOSSO coi fogli di paga
		Eventuali — a carico del Governo	Casuali — a carico della massa generale uomini		A FAVORE delle masse individuali	A FAVORE della massa generale uomini	per razioni pene ricevute in natura	IN TOTALE	
	come dal foglio di paga				Come dal quadro N. 1 B) del giornale di contabilità				
1ª Cinquina									
2ª id.									
TOTALE del foglio paga della 1ª decina									
3ª Cinquina									
4ª id.									
TOTALE del foglio paga della 2ª decina									
5ª Cinquina									
6ª id.									
TOTALE del foglio di paga della 3ª decina									
TOTALE MENSILE .									(*)

(*) Somme da conteggiarsi sullo *stato comparativo* tra le partite a debito della compagnia.

Ad *addì* 187

IL COMANDANTE DEL.

Ristretto N. 1 per il conteggio degli assegnamenti degli Uffiziali.

GRADI	GIORN. di stipendio		ASSEGNO PERSONALE — Giornate di						Indennità razioni di foraggio	IMPORTO dello stipendio e degli assegni personali		ASSEGNO EVENTUALE Giornate di					Importo	COMPETENZE CASUALI a carico della massa generale uomini Giornate di						Importo	IMPORTO dello stipend., dell' assegno personale ed evento e delle competenze casuali
	Invero	Mezzo	Sopr. medaglia	Sopr. medaglia	Indennità d'all. a mil.	Indennità d'all. a mil.		Gratificazioni per conto del Governo		Per gli effettivi compresi le ritenute	Per gli aggregati d'altre compagnie e d'altri Corpi dedotti le ritenute	Soprassoldo di marcia	Soprassoldo di villaggio					Indennità di via	Soprassoldo di marcia						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	(A)		10	11	12	13	14	(D)	15	16	17	18	19	20	(C)	(B)

A addì 187

L'Uffiziale incaricato

Ristretto N. 2 pel conteggio degli assegnamenti della Truppa.

GRADI	GIORNATE DI PRESENZA					ASSEGNAMENTI									COMPETENZE CASUALI a carico della massa generale uomini								
	Aggregati					Personali			Eventuali														
						Giornate di			Giornate di						Giornate di								
	Da altri corpi	Da altre compagnie	Effettivi	Totale	In assistenza	Soprassoldi in ragione a mai. 274			Soprassoldi di marcia	Soprassoldi di villaggio			Somme in più di competenze per conto del governo	Importo della paga, degli assegnamenti personali ed eventuali	Indennità di via	Soprassoldi di marcia	Soldo ospedale	Paga di pensionati					Importo
				1		2	3	4	5	6	7	8	9	(A)	10	11	12	13	14	15	16	17	(A)
														L.									
TOTALE GENERALE																							

DIMOSTRAZIONE *delle competenze in contanti state conteggiate dalla compagnia in ogni cinquina al quadro N° 1-B)*

1ª cinquina	. . . L.	L.
2ª id	. . . »	
3ª id.	. . . »	
4ª id.	. . . »	
5ª id.	. . . »	
6ª id.	. . »	

A , *addì* *187*

L'UFFIZIALE INCARICATO

QUADRO N. 2.

Situazione giornaliera della

| GIORNI del MESE | UFFIZIALI PRESENTI EFFETTIVI ED AGGREGATI | | |

orza sotto le armi.

| ESENTE, EFFETTIVI ED AGGREGATI | | |

QUADRO N. 3. - A).

Posizione della compagnia al 1° e variazioni collettive ed individuali (UFFIZIALI e TRUPPA) occorse nel mese.

Giorni del mese	INDICAZIONE per gli aggregati: CORPO a cui sono effettivi	INDICAZIONE per gli aggregati: Compagnia	Numero di ruolo	Numero di matricola	Classe e categoria	GRADO ed assegni personali	COGNOME E NOMI	VARIAZIONI COLLETTIVE ED INDIVIDUALI	GIORN. di paga truppa: In aumento	GIORN. di paga truppa: In diminuzione	ASSEGNAMENTI EVENTUALI a carico del governo: Ufficiali	ASSEGNAMENTI EVENTUALI a carico del governo: Truppa	ASSEGNAMENTI CASUALI a carico della massa gener. uomini: Ufficiali	ASSEGNAMENTI CASUALI a carico della massa gener. uomini: Truppa	ASSEGNO di 1° corredo alle masse individuali: da accreditarsi	ASSEGNO di 1° corredo alle masse individuali: da accreditarsi
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

QUADRO N. 3. — *B*). **Variazioni nei quadrupedi di Truppa.**

Giorno del mese	INDICAZIONE per gli aggregati: CORPO a cui sono effettivi	INDICAZIONE per gli aggregati: Compagnia	SPECIE e SESSO	NOME	VARIAZIONI	RAZIONI DI FORAGGIO in aumento dipendenti da variazioni con effetto retroattivo: in stazione	RAZIONI DI FORAGGIO in aumento dipendenti da variazioni con effetto retroattivo: in marcia	RAZIONI DI FORAGGIO in diminuzione dipendenti da variazioni con effetto retroattivo: in stazione	RAZIONI DI FORAGGIO in diminuzione dipendenti da variazioni con effetto retroattivo: in marcia	RAZIONI DI FORAGGIO in diminuzione per giornate di infermeria
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

A *addì* 187

IL COMANDANTE DEL

QUADRO N. 4. **Somministrazioni in natura prelevate con buoni**

Numero di registrazione	DATA	LUOGO	DA CHI FIRMATO IL BUONO	SOMMINISTRAZIONI IN NATURA																				
				RAZIONI PANE				LEGNA		RAZ. VIVERI		RAZ. FORAGGIO compite per quadrupedi				POSTI DI LETTO								
				ordinarie		Supplementarie: Pei godenti mezza o una razione	Supplementarie: Pei detenuti a pane ed acqua	Miriagrammi	Decagrammi	Per ufficiali	per truppa: In guerra	cavalli degli ufficiali: In stazione	cavalli degli ufficiali: In marcia	cavalli e muli di truppa: In stazione	cavalli e muli di truppa: In marcia	con cavalletti in ferro: pei sott'uff. caporali e soldati di 1ª classe	con cavalletti in ferro: pei sott'uff. caporali e soldati di 2ª classe	detti branda: per furieri e sergenti di 1ª classe	detti branda: per furieri e sergenti di 2ª classe	diantica foggia: per caporali e soldati di 1ª classe	diantica foggia: per caporali e soldati di 2ª classe	per uso d'infermeria di 1ª classe		TOTALE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

A , addì 187

IL COMANDANTE DEL

dimostrazione di quelle dovute in base alla forza presente.

| ELEVATE CON BUONI | | |

(1) _____ (2) _____

Mese di 187

FASCICOLO II°

ACCREDITAMENTI ED ADDEBITAMENTI ALLE MASSE INDIVIDUALI

Quadro N° 5. (*A*). Registrazione degli oggetti nuovi di corredo distribuiti.
(*B*). Registrazione degli oggetti usati di corredo distribuiti.
(*C*). Registrazione degli oggetti usati di corredo restituiti.

Quadro N° 6. — Registraziono dello riparazioni alle armi ed al corredo.

Quadro N° 7. — Registrazione di diverse partite di credito e di debito alle masse individuali.

Riepilogo per le partite registrate ai quadri N. 5 e 6.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

QUADRO N. 5 – *A*).

Registrazione degli oggetti

INDICAZIONE per gli aggregati: Corpo	Compagnia	a cui sono effettivi	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA delle distribuzioni	Prezzo di ciascun oggetto: Lire	Cent.	Ascellari	Berretti	Boraccie senza coreggia	Borse da pulizia	Camicie di tela di cotone	Coreggie per boraccie	Da collo di lana	Cravatte	Da collo a sciarpa	Distintivi: Ad una riga in largento	A due righe in largento	Ad una riga in lana	A due righe in lana	Farsetti di lana a maglia	Fazzoletti di cotone in colore	Gavette di latta	Giubbe di tela cruda	Ginocchielli di cuoio	Guanti
1			2	3	4	5			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

nuovi di corredo distribuiti.

Lustrini	Libretti di deconto	Mutande di bagno	Fanciotti	Pantaloni: In panno	Pantaloni: Di tela	Scarpe pelo	Scatolette: Pel sero da scarpe	Scatolette: Per la manteca	Spazzole: Per vestimenta	Spazzole: Per scarpe	Per ottone	Specchietti con custodia	Stivalini	Tasche a pane	Tazze di latta	Tunniche	Uose di tela	Zaini	IMPORTO degli oggetti distribuiti	RIEPILOGO MENSUALE del valore degli oggetti PER OGNI INDIVIDUO, da farsi dall'ufficio di contabilità	IMPORTARE mensuale degli oggetti di corredo distribuiti agli individui, da riportarsi a colonna N. 14 dal foglio nominativo di deconto
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71

QUADRO N. 5. – *B*).

Registrazione degli oggetti usati

INDICAZIONE per gli aggregati: Corpo	Compagnia	a cui sono effettivi	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA delle distribuzioni	PREZZO per classe: Mill	Lire	CAPPOTTI di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe
1			2	3	4	5			6					7					8					9					10			

di corredo distribuiti.

di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	IMPORTARE degli oggetti distribuiti	RIEPILOGO MENSUALE dell'importare degli oggetti per ogni individuo, da farsi dall'ufficio di contabilità	IMPORTARE mensuale degli oggetti distribuiti, da riportarsi a colonna n°15 del foglio nominativo di deconto
11					12					13					14					15					16					17			18	19	20

QUADRO N. 5. – C).

Registrazione degli oggetti

INDICAZIONE per gli aggregati: Corpo	Compagnia	e cui sono effettivi	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA delle restituzioni	PREZZO per classe Mill.	Lire	CAPPOTTI di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe
1			2	3	4	5			6					7					8					9					10				

di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	IMPORTARE degli oggetti restituiti	RIEPILOGO MENSUALE dell'importare degli oggetti per ogni individuo, da farsi dall'ufficio di contabilità	IMPORTARE mensuale degli oggetti restituiti, da riportarsi a colonna n° 10 del foglio di deconto
11					12					13					14					15					16					17			18	19	20

Registrazione delle riparazioni alle armi ed al corredo.

INDICAZ per gli aggregati		Numero di matricola	GRADO	COGNOME e NOMI	DATA	GENERE DELLE RIPARAZIONI	IMPORTARE delle riparazioni a carico		RIPILOGO MENSILE dell'importare delle riparazioni cadenti a carico delle masse individuali, da farsi dall' ufficio di contabilità	Importare mensuale per ogni individuo, a carico delle rispettive masse
Corpo	Compagn.						delle masse individuali	delle masse del Corpo		
a cui sono effett.		1	2	3	4	5	6	7	8	9

Registrazione delle riparazioni alle armi ed al corredo.

INDICAZ. per gli aggregati: Corpo	Compag.	Numero di matricola	GRADO	COGNOME e NOMI	DATA	GENERE DELLE RIPARAZIONI	IMPORTARE delle riparazioni a carico: delle masse individuali	delle masse del Corpo	RIEPILOGO MENSILE dell'importare delle riparazioni cadenti a carico delle masse individuali, da farsi dall'ufficio di contabilità	Importare mensuale per ogni individuo, a carico della rispettiva massa
a cui sono effett.		1	2	3	4	5	6	7	8	9

QUADRO N. 7. **Registrazione di diverse partite di credito**

INDICAZ. per gli aggregati: Corpo	Compagn.	a cui sono effettivi	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA della operata registrazion. a libretto di deconto	PARTITE DI CREDITO: per versamenti volontari	per assegno alle masse dei: rassoldati con premio	volontari di un anno	per competenze ricevute in meno	per buonificazioni: a carico del Governo	a carico del Corpo		MOTIVI degli ACCREDITAMENTI
1			2	4	4	5	6	7	8	9	10	11	21	13

di debito alle masse individuali

PARTITE DI DEBITO											MOTIVI degli ADDEBITAMENTI
Per robe smarrite o deteriorate	Per retribuzione del fogato di congedo assoluto	Per cure veneree e guasti negli ospedali	Per mezzi di trasporto ed indennità di viaggio ricevuti indebitamente	Per eccedenza di massa	Per piccoli bisogni	Per competenze ricevute in più	Per addebitamenti a favore del Governo	Per addebitamenti a favore del Corpo			
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

RIEPILOGO

da compilarsi dall'ufficio di contabilità, per le partite registrate ai quadri N. 5 e 6.

	IMPORTARE			
	degli oggetti nuovi di corredo distribuiti	degli oggetti usati di corredo distribuiti	degli oggetti usati di corredo restituiti	delle riparazioni eseguite alle armi ed al corredo a carico delle masse individuali
	QUADRO N. 5			(QUADRO N. 6)
	A	*B*	*C*	
Ammontare degli oggetti di corredo distribuiti e restituiti e delle riparazioni fatte eseguire dalla compagnia a carico delle masse individuali				
Si aggiunge l'ammontare degli oggetti di corredo distribuiti e restituiti e delle riparazioni fatte eseguire a carico delle masse individuali delle compagnie controcitate, per uomini di questa rimasti alle medesime aggregati. — dalla				
dalla				
dalla				
dalla				
dalla				
dalla				
dalla				
dalla				
dalla				
Totale	Totale	Totale	Totale	
Ammontare degli oggetti di corredo e delle riparazioni da conteggiarsi sui conti di massa degli effettivi . .				
S'aggiunge l'ammontare degli oggetti di corredo e delle riparazioni a carico delle masse individuali degli uomini avuti in aggregazione. — d'altre compagnie cioè: — dello				
delle				
della				
della				
della				
della				
della				
della				
della				
della				
d'altri Corpi cioè: — del				
del				
del				
del				
del				
del				
del				
del				
del				
Totale come sopra	Totale come sopra	Totale come sopra	Totale come sopra	

A *addì* 187

L'UFFIZIALE INCARICATO

(1) _____ (2) _____

Mese di 187

FASCICOLO III°

MOVIMENTI NEL MATERIALE IN CONSEGNA [2]

Quadro N° 8. { **A**). Registrazione degli **aumenti** / **B**). Registraz. delle **diminuzioni** } Negli oggetti di armamento, nelle buffetterie, nel carreggio, nelle bardature e negli oggetti di servizio generale delle truppe.

Quadro N° 9. — Registrazione dei movimenti negli oggetti di caserma ed in quelli di proprietà del Corpo.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

QUADRO N. **8. – *A*).**

Movimenti d'Entrata negli oggetti di armamento, e negli oggetti di servizio

Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA dei movimenti	MOTIVI	OGGETTI DI ARMAMENTO																					
					Baionette da fucile	Sciabole da sott'uffic. di fant.	Sciabole da falegname di fant.	Sciabole da fanteria	fucili da fanteria a retro car.ca			Foderi di sciabole da fanteria	Porta-spilli	Spilli per fuc. e carab. a retr.	Spirali	Ampollini da olio	Cacciaviti	Steli con bottone	Manici da cacciaviti	Turaccioli da fucili	Estrattori a punta	Bacchette di fuc. da fant. a retr	Foderi di baionette di fanteria	Copritagli di scuri da fal. di fant.	Scuri da falegname di fant.	Succhi da falegname di fant.
									Quantità	Lettera	Numero															
				Modello d'inventar. { Num categorico																						
				Modello d'inventar. { Categoria																						
1	2	3	4	5	6																					

nelle buffetterie, nel carreggio, nelle bardature generale delle truppe.

OGGETTI DI BUFFETTERIA								CARREGGIO ED ACCESSORI														BARDATURE								OGGETTI DI SERVIZIO GENERALE DELLE TRUPPE																			ANNOTAZIONI
Borse																						Bardature complete										Ferri																	
Porta baionetta	Porta-sciabola e baionetta	Cinghie da fucile	Giberne	Cinturini	Grembiali da falegname	Bottoni per cinghie	Fermagli di cinturini	Carrette da battaglione scoperte	Coperte impermeabili del n° 7	Funicelle per carreggio da trasp.	Lanterne da batteria	Bossoli da batteria per untume da sala	Secchie di batteria da camp.	Foraggere (di ferro per carrette)	Martelli a granchi	Tenaglie da chiodi	Badili da guastatore	Falciuole da mietere	Gravine da guastatore	Roncole da guastatore	Secchielli di tela	Da tiro a stanghe	Catene da greppia	Cavezze da stalla	Filetti abbeveratoi	Fruste	Sacchi di biada	Striglie	Tasche degli oggetti per il governo dei quadrupedi	Bandiere da fanteria	Coperte da campo	Da campagna	Da prigione	Fodere di bandiere		Trombe	Trombe coniche	Cassette da cancelleria						Barilotti da litri 40	Cucine da uffiz. da 4 persone	Zaini di chirurgia da battaglione compiti	Barelle snodate	Cofani (coppie)	
7								8														9								10																			

QUADRO N. 8. – B). **Movimenti d'Uscita negli oggetti di armamento, e negli oggetti di servizio**

Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA dei movimenti	MOTIVI		OGGETTI DI ARMAMENTO																					
										fucili da fanteria a retro carica																	
						Baionette da fucile	Sciabole da sott'uffiz. di fant.	Sciabole di falegn. di fant	Sciabole da fanteria	Quantità	Lettera	Numero	Fodere di sciabole di fanteria	Porta spilli	Spilli per fuc. e carab. a retr.	Spirali	Ampollini da olio	Cacciaviti	Steli con bottone	Manici da cacciaviti	Turaccioli da fucili	Estrattori a punta	Bacchette di fuc. a retr. da fant.	Foderi di baionette di fanteria	Copritagli di scuri da fal. di fant.	Scuri da falegname di fant.	Succhi da falegname di fant
				Modello d'inventar	Num. categorico																						
					Categoria																						
1	2		4	5		6																					

nelle buffetterie, nel carreggio, nelle bardature generale delle truppe.

OGGETTI DI BUFFETTERIA								CARREGGIO ED ACCESSORI														BARDATURE								OGGETTI DI SERVIZIO GENERALE DELLE TRUPPE																		ANNOTAZIONI
Borse																						Bardature complete										Ferri																	
Porta baionetta	Porta-sciabola e baionetta	Cinghie da fucili	Cinturini	Giberne	Grembiali da falegname	Bottoni per cinghie	Fermagli di cinturini	Carrette da battaglione scoperte	Coperte impermeabili del n° 7	Funicelle per carregg. da trasp.	Lanterne da batteria	Bossoli da batteria per untume di sala	Secchie di batteria da camp	Foraggere (di ferro) per carrette	Martelli a granchi	Tenaglie da chiodi	Badili da guastatore	Falciuole da mietere	Gravine da guastatore	Roncole da guastatore	Secchielli di tela	Da tiro a stanghe	Catene da greppia	Cavezze da stalla	Filetti abbeveratoi	Fruste	Sacchi da biada	Striglie	Tasche dogli oggetti per il governo dei quadrupedi	Bandiere da fanteria	Coperte da campo	Da campagna	Da prigione	Fodere di bandiere		Trombe	Tende coniche	Cassette da cancelleria						Bariletti da litri 40	Cucine da uffiz. da 4 persone	Zaini di chirurgia da battaglione compiti	Barelle speciali	Cofani (coppie)	
7								8														9								10																		

QUADRO N. 9.

Movimenti negli oggetti di Caserma

DATA dei movimenti	MOTIVI	OGGETTI DI CASERMAGGIO									UTENSILI DI CUCINA																		
		Assicelle	Cavalletti in ferro	Coperte di lana bianca	Lenzuola ad un posto	Materassi ad un posto	Pagliericci ad un posto	Panche	Traversini	Tavole	Scuri per spaccare le legna	Tagliere	Barili da litri 40 a 50	Bidoni di latta	Cannelloni per ranciere	Coltelli	Coperchi per marmitte	Forchettoni	Marmitte grandi	Mestole di ferro	Padelloni	Reti di corda per il pane	Sacchi di tela per i viveri	Schiumarole					
1	2	3									4																		
	Oggetti in consegna al ● come dal giornale del mese antecedente																												
	AUMENTI																												
	TOTALE . . .																												
	DIMINUZIONI																												
	TOTALE delle diminuzioni . .																												
	Riporto del totale . . { degli aumenti . . / delle diminuzioni . .																												
	Restano gli oggetti in consegna al 187																												

A , il 187

L'AIUTANTE MAGGIORE

ed in quelli di proprietà del Corpo

| [illegible] | REGOLAMENTI E LIBRI VARI | | |

Annotazioni relative alle robe ricevute o restituite per conto degli aggregati d'altre Compagnie o d'altri Corpi.

MEMORIE VARIE

N. B. — In questa facciata si prenderà nota degli stati che si rilasciano per le razioni di foraggio che si fanno pagare in contanti, per domandare il rimborso degli interessi pagati ai surrogati, del soprassoldo anticipato ai riassoldati con premio, nonchè quelli relativi alle spese di bucato, ecc.

MODELLO N. 20.
§ 46 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2) Mese di 187

LIBRETTO D'ORDINARIO

PER IL MESE SUDDETTO

AVVERTENZE

§ 1° Il libretto serve a dimostrare il conteggio della somma assegnata per il vitto dei sott'ufficiali, caporali o soldati.

§ 2° Quello della mensa dei sott'ufficiali è tenuto a cura di un sott'ufficiale convivente alla mensa stessa.

Al Direttore della mensa incombe di riconoscere le operatevi registrazioni e di certificarne colla sua firma l'esattezza in fine d'ogni cinquina.

§ 3° Ogni stato maggiore, compagnia, squadrone o batteria tiene il libretto d'ordinario dei caporali e soldati.

Il fariere è incaricato di annotarvi giornalmente gl'introiti e le spese dell'ordinario, sotto la vigilanza dell'ufficiale di settimana. — Il Comandante di compagnia verifica e firma il libretto in fine d'ogni cinquina.

§ 4° I libretti sono rinnovati in principio di ciascun mese, e quelli del mese scaduto vengono consegnati all'amministrazione in un colla ricapitolazione d'ordinario, per ottenere il rimborso del debito od operare il versamento del fondo fatto nel corso del mese sull'amministrazione dell'ordinario o della mensa.

Il presente libretto è stato numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

A *addì* *187*

IL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE (3)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato Maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Mensa dei sott'ufficiali.
(3) Si dirà: permanente, eventuale o di distaccamento.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

NOTA dei caporali e soldati ai quali vennero pagate razioni di pane in contanti.

GRADO	COGNOME E NOME	MOTIVI per cui si corrisposero le razioni di pane in contanti	Quantitativo delle razioni di pane pagate in contanti nel mese	
			ordinarie	1/4 da zappa
1	2	3	4	5
		Totale mensile . . .		

NB. Occorrendo di corrispondere la razione pane in contanti a tutta la compagnia o ad un reparto di essa, basterà indicare giorno per giorno la forza numerica che riceve il pane in contanti.

DIMOSTRAZIONE degli uomini all'ordinario al 1° giorno del mese.

EFFETTIVO in Sott'Ufficiali, Caporali e Soldati . . . . . .

ASSENTI . . . . . .

Restano presenti . . . .

Aggregati Presenti { d'altri Corpi . . . . .
d'altre Compagnie . . . .

Totale . . .

Esenti dall'ordinario

MOTIVI DELL'ESENZIONE	GRADO	COGNOME E NOME DEGLI ESENTI	NUMERO degli ESENTI
		TOTALE .	

Restano uomini all'ordinario il 1° giorno del mese N°

Godenti di razioni di pane supplementario

L'Ufficiale di settimana

INTROITI

GIORNI	Forza dei presenti	ESENTI DALL'ORDINARIO					Esclusi dall'ordinario perchè alla prigione di rigore	RESTANO ALL'ORDINARIO			IMPORTARE degli introiti	DATA E GIORNO — Uomini comandati di cucina
		Sott'uffiziali conviventi alla mensa	con autorizzazione: Sott'uffiziali	con autorizzazione: Caporali e soldati				Numero	SCOTTO	IMPORTO		
1								2				3
												1 —
TOTALE . .												2 —

Per retribuzione degli esenti, giornate N° a mill. . . . . L.
Per retribuzione dei rientrati di piccola licenza, giornate N. a mill. . . »
Per razioni pane prelevate in natura per gli esenti e per gli esclusi dall'ordinario N. a mill. . . . . »
Per

Si conteggiano *per semplice dimostrazione*

Partite relative alla mensa dei sott'uffiziali:
- Per scotto dei conviventi alla mensa, giornate N. a mill. . L.
- Per ritenzione sulla paga dei puniti colla sala di disciplina semplice, giornate N. a mill. . . . . »
- Per soldo *prestito* ritenuto ai puniti colla sala di disciplina di rigore: giornate da furiere N. a mill. »; giornate da sergente » a mill. »
- Per

TOTALE degli introiti da riportarsi al quadro N. 1 *Bis* del giornale di contabilità sotto il totale *del pagato alla mano*. . . . . L.

Introiti straordinari

Per

TOTALE degli introiti . . . L.

Le spese durante i cinque giorni ammontarono a . . . . . »

Rimane . . { IL FONDO di / IL DEBITO di

L'UFFIZIALE DI SETTIMANA

Verificato il conteggio delle varie partite dal sottoscritto

IL (1)

(1) Il Comandante della Compagnia, dello Squadrone, della Batteria e il Direttore della Mensa dei sott'uffiziali.

SPESE

VARIAZIONI	Aumentati	Diminuiti	DIMOSTRAZIONE E CONTEGGIO DELLE SPESE				IMPORTARE complessivo della spesa
			Generi	Quantità	Prezzo	Importo	
4	5		6				7
L'Uffiziale di settimana							
				TOTALE . . .			
L'Uffiziale di settimane							
				TOTALE . . .			
L'Uffiziale di settimana							
				TOTALE . . .			
L'Uffiziale di settimana							
				TOTALE . . .			
L'Uffiziale di settimana							
				TOTALE . . .			

Pagato al direttore della mensa dei sott'uffiziali { per scotto, giornete N. a mill. . . . . L.
per »
per »
per »

Per N. razioni pane prelevate in natura dell nella cinquina a mill. . L.
Per »
Per »
Per razioni vivori prelevate in natura dalla sussistenze militari nella cinquine N. a mill. L.

TOTALE . . .

TOTALE delle spese del . in . .

INTROITI

GIORNI	Forza dei presenti	ESENTI DALL'ORDINARIO					Esclusi dall'ordinario perchè alla prigione di rigore	RESTANO ALL'ORDINARIO			IMPORTARE degli introiti	DATA E GIORNO — Uomini comandati di cucina
		Sott'ufficiali conviventi alla mensa	con autorizzazione: Sott'ufficiali	con autorizzazione: Caporali e soldati				Numero	Scotto	Importo		
1	2											3
												6 —
Totale . .												7 —

Per retribuzione degli esenti, giornate N. a mill. . . . . L.
Per retribuzione dei rientrati di piccola licenza, giornate N. a mill. . »
Per razioni pane prelevate in natura per gli esenti e per gli esclusi dall'ordinario N. a mill. . . . . »
Per

Si conteggiano *per semplice dimostrazione*

Partite relative alla mensa dei sott'ufficiali:
- Per scotto dei conviventi alla mensa, giornate N. a mill. . L.
- Per ritenzione sulla paga dei puniti colla sala di disciplina semplice, giornate N. a mill. . . . . »
- Per soldo (*prestito*) ritenuto ai puniti colla sala di disciplina di rigore: giornate da furiere N. a mill. »; giornate da sergente » a mill. »
- Per

Totale degli introiti da riportarsi al quadro N. 1 ***B)*** del giornale di contabilità sotto il totale *del pagato alla mano*. . . . . L.

Introiti straordinari

Per

Totale degli introiti . . . L.
Si aggiunge il fondo della cinquina antecedente . . . »

Totale generale degli introiti . . . »
S'aggiunge il debito della cinquina antecedente . L.
Le spese durante i cinque giorni rilevarono a . »

Rimane . . { Il Fondo di / Il Debito di

L'Ufficiale di settimana

Verificato il conteggio delle varie partite dal sottoscritto

il (1)

(1) Il Comandante della Compagnia, dello Squadrone, della Batteria o il Direttore della Mensa dei sott'ufficiali.

SPESE

VARIAZIONI	Aumentati	Diminuiti	DIMOSTRAZIONE E CONTEGGIO DELLE SPESE				IMPORTARE complessivo delle spese
			Generi	Quantità	Prezzo	Importo	
4	5			6			7
L'Uffiziale di settimana							
				TOTALE . . .			
L'Uffiziale di settimana							
				TOTALE . . .			
L'Uffiziale di settimana							
				TOTALE . . .			
L'Uffiziale di settimana							
				TOTALE . . .			
L'Uffiziale di settimana.							
				TOTALE . . .			

Pagato al Direttore della mensa dei sott'uffiziali { per scotto, giornate N. a mill. . . . . L.
per »
per »
per »

Per N. razioni pane prelevate in natura dalla nella cinquina a mill. . L.
Per »
Per »
Per razioni viveri prelevate in natura dalle sussistenze militari nella cinquina N. a mill. L.

TOTALE . . .

TOTALE delle spese dal in . .

SPESA *del giorno* 31

Uomini comandati di cucina	VARIAZIONI	Aumentati	Diminuiti	DIMOSTRAZIONE E CONTEGGIO DELLE SPESE				IMPORTARE complessivo delle spese
				Generi	Quantità	Prezzo	Importo	
				Riporto delle spese dal 26 in 30				
	L'Uffiziale di settimana							
						TOTALE . . .		
Pagato al Direttore della mensa dei sott'uffiziali	per scotto, giornate N. a mill. . . . . L.							
	per »							
	per »							
	per »							
Per N. razioni pane prelevato in natura dall nella cinquina a mill. . L.								
Per »								
Per »								
Per razioni viveri prelevate in natura dalle sussistenze militari nella cinquina N. a mill. L.								
						TOTALE . . .		
						TOTALE delle spese dal 26 in 31		

Visto e verificato dal sottoscritto il presente libretto d'ordinario, si dichiara che il (1) *fottosi nel mese ascende a lire* *e millesimi*

A *addì* *187*

IL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE (2)

(1) Si dirà se fondo o debito, dichiarandone in tutte lettere l'ammontare.
(2) S'indicherà se permanente, eventuale o di distaccamento.

MODELLO N. 21.
§§ 46 e 458 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2)

Mese di 187

CONTO DEI TRASPORTI

PAGATI PEI MOVIMENTI COLLETTIVI ED INDIVIDUALI

avvenuti nel corso del mese suddetto.

AVVERTENZE

§ 1. Il presente viene compilato mensualmente:
a) Da ogni Stato Maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria;
b) Da ogni Distaccamento non costituente Compagnia, Squadrone o Batteria;
c) Dagli Spedali militari;
d) Dai Comandi, Uffici e dalle Direzioni;
e) Dagli Istituti militari

§ 2. Sarà tenuto alla giornata mediante la puntuale registrazione dei pagamenti che si fanno pei trasporti.

§ 3. In occasione di cessione di comando di compagnia s'inscrive con apposita dichiarazione la somma spesa sui fondi della compagnia per i trasporti.

§ 4. Il bagaglio che la truppa trasporta al seguito verrà conteggiato:
a) Sul conto dello stato maggiore, quando viaggia lo stato maggiore con uno o più battaglioni;
b) Sul conto della compagnia o del distaccamento a cui appartiene *(o presso cui è in aggregazione)*, il comandante della truppa che viaggia, quando è in movimento un reparto qualunque di truppa.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria, ecc.

(Da stamparsi su carta doppia protocollo comune a mano).

DATA DEL MOVIMENTO	FORZA								INDICAZIONI RELATIVE AI MOVIMENTI INDIVIDUALI					INDICAZIONE SOMMARIA dei motivi che danno luogo ai movimenti	VIAGGIO		
	UFFIZIALI				BASSA FORZA		QUADRUPEDI		PER GLI AGGREGATI						da	a	Distanza percorsa
	Generali e Superiori		Inferiori						Corpo	Comp	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOME				
	Generali, Colonni Comandi di corpo ed assimilati	Luogoten. Colonnello, Maggiori ed assimilati	Capitani ed assimilati	Luogotenenti, Sottoten. ed assimilati	Sottufficiali, caporali e soldati	Mogli e figli di militari di bassa forza	Cavalli degli ufficiali	Cavalli e muli di truppa	Indicazione relativa ai movimenti collettivi cioè: *Compagnia, Squadrone, Batteria, Plotone, Drappello, ecc*								
	1	2	3	4	5	6	7	8									

TRASPORTI											CONTEGGIO DEI TRASPORTI							
UOMINI — in posti di			QUADRUPEDI — in vagoni		MATERIALE								DEL MATERIALE			TOTALE del PAGATO per trasporti	Numero d'ordine delle quietanze per i trasporti passati agli ufficiali ed ai comandanti di drappelli	ANNOTAZIONI
					Bagaglio		Veicoli						Bagaglio					
1ª classe	2ª classe	3ª classe	Sadoria Cavalli di ufficiali	Bestiame Cavalli e muli di truppa	degli ufficiali in base alla competenza stabilita	di truppa	Carri, carrozze ed affusti a 2 ruote	Carri e carrozze a 4 ruote	Merci, cannoni, munizioni caricati sulle carrozze, sui carri ed affusti	degli uomini	dei quadrupedi	Ufficiali	Truppa	Veicoli, merci, munizioni ecc. colonne 16, 17, e 18				
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
					Kil.	Kil.			Kil.									

(1)

(1) In questa pagina si farà la dimostrazione del dovuto alla compagnia a saldo spese di trasporto.

MODELLO N. 22.
§ 46 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2)

QUADERNO A MADRE-FIGLIA

DEI BIGLIETTI D'ENTRATA NEGLI SPEDALI

AVVERTENZE

§ 1. Da questo quaderno si staccano i biglietti di cui devono essere muniti i militari che vengono ricoverati negli spedali.
§ 2. A tergo dei biglietti il furiere indica gli oggetti che gli individui portano seco entrando negli spedali.
§ 3. Sui biglietti che si rilasciano per gli aggregati di altri Corpi, si deve avere cura d'indicare il Corpo cui sono effettivi.
§ 4. Ogni quaderno deve essere formato di un foglio frontispizio e di dieci intermediari.
§ 5. All'atto della rinnovazione dei quaderni, le matrici saranno fatte ricapitare dall'amministrazione del Corpo.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

REGISTRO DEI BIGLIETTI D'ENTRATA NEGLI SPEDALI

N° d'ordine

Il (1)
classe al N° di matricola religione
essendo affetto da (2)

è necessario
che sia ricoverato nell'ospedale (3)

A addì 187

Il Medico

Il suddetto individuo viene ricoverato in detto spedale soddisfatto per la giornata, recando seco gli oggetti retrodescritti.

Il Comandante del (6)

V° L'Aiutante Maggiore

(1) Grado, cognome e nomi.
(2) Genere della malattia.
(3) Indicare se militare o civile, e quale.
(4) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento a cui il militare è effettivo.
(5) Indicare se effettivo o aggregato allo Stato Maggiore, alla Compagnia, allo Squadrone o alla Batteria *che rilascia il biglietto.*
(6) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Distaccamento

N° d'ordine.

(4)

BIGLIETTO D'ENTRATA ALL'OSPEDALE (3)

La Direzione dell'ospedale suindicato è richiesta di ricovero il (1)

(5) classe
N° di matricola religione figlio di
e di nato il a
circondario di , siccome affetto
da (2)

A addì 187

Il Medico

Il suddetto individuo è pagato per la giornata ed è munito degli oggetti indicati a tergo del presente.

Il Comandante del (6)

V° L'Aiutante Maggiore

REGISTRO DEI BIGLIETTI D'ENTRATA NEGLI SPEDALI

N° d'ordine

Il (1)
classe al N° di matricola religione
essendo affetto da (2)

è necessario
che sia ricoverato nell'ospedale (3)

A addì 187

Il Medico

Il suddetto individuo viene ricoverato in detto spedale soddisfatto per la giornata, recando seco gli oggetti retrodescritti.

Il Comandante del (6)

V° L'Aiutante Maggiore

(1) Grado, cognome e nomi.
(2) Genere della malattia.
(3) Indicare se militare o civile, e quale.
(4) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento a cui il militare è effettivo.
(5) Indicare se effettivo o aggregato allo Stato Maggiore, alla Compagnia, allo Squadrone o alla Batteria *che rilascia il biglietto.*
(6) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Distaccamento

N° d'ordine.

(4)

BIGLIETTO D'ENTRATA ALL'OSPEDALE (3)

La direzione dell'ospedale suindicato è richiesta di ricovero il (1)

(5) classe
N° di matricola religione figlio di
o di nato il a
circondario di , siccome affetto
da (2)

A addì 187

Il Medico

Il suddetto individuo è pagato per la giornata ed è munito degli oggetti indicati a tergo del presente.

Il Comandante del (6)

V° L'Aiutante Maggiore

OGGETTI CHE PORTA SECO		
indicati dal Corpo	DENOMINAZIONE	riconosciuti dalla direzione dello spedale
	Fucile con assortimento e baionetta Sciabola o daga Cartucce a palla Cinturino Giberna Cinghia da fucile ——— Cappotto o pastrano Tunica Pantaloni Berretto Camicie Scarpe o stivalini, paia Giubba di fatica Uose, paia Mutande Farsetto Fazzoletti Asciugamani Cravatte Gavetta Libretto di deconto Borraccia Tasca a pane Borsa compita Zaino ——— Danari e gioielli	

Genere di malattia riconosciuta all'ospedale di

Sarà collocato nella sala N° del letto N°

Il Medico di guardia

OGGETTI CHE PORTA SECO	
indicati dal Corpo	DENOMINAZIONE
	Fucile con assortimento o baionetta. Sciabola o daga. Cartucce a palla. Cinturino. Giberna. Cinghia da fucile. ——— Cappotto o pastrano. Tunica. Pantalonai. Berretto. Camicia. Scarpe o stivalini, paia. Giubba di fatica. Uose, paia. Mutande. Farsetto. Fazzoletti. Asciugamani. Cravatte. Gavetta. Libretto di deconto. Borraccia con correggia. Tasca a pane. Borsa compita. Zaino. ——— Danari e gioielli.

Il Furiere

Il Comandante del (1)

OGGETTI CHE PORTA SECO		
indicati dal Corpo	DENOMINAZIONE	riconosciuti dalla direzione dello spedale
	Fucile con assortimento e baionetta Sciabola o daga Cartucce a palla Cinturino Giberna Cinghia da fucile ——— Cappotto o pastrano Tunica Pantaloni Berretto Camicie Scarpe o stivalini, paia Giubba di fatica Uose, paia Mutande Farsetto Fazzoletti Asciugamani Cravatte Gavetta Libretto di deconto Borraccia Tasca a pane Borsa compita Zaino ——— Danari e gioielli	

Genere di malattia riconosciuta all'ospedale di

Sarà collocato nella sala N° del letto N°

Il Medico di guardia

OGGETTI CHE PORTA SECO	
indicati dal Corpo	DENOMINAZIONE
	Fucile con assortimento o baionetta. Sciabola o daga. Cartucce a palla. Cinturino. Giberna. Cinghia da fucile. ——— Cappotto o pastrano. Tunica. Pantaloni. Berretto. Camicie. Scarpe o stivalini, paia. Giubba di fatica. Uose, paia. Mutande. Farsetto. Fazzoletti. Asciugamani. Cravatte. Gavetta. Libretto di deconto. Borraccia con correggia. Tasca a pane. Borsa compita. Zaino. ——— Danari e gioielli.

Il Furiere

Il Comandante del (1)

(1) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

MODELLO N. 93.
§ 47 delle disposizioni
in data 30 dicembre 1871.

(1)

(2) Mese di 187

RICAPITOLAZIONE

DELLE PARTITE CONTEGGIATE SUL LIBRETTO D'ORDINARIO

DEL SUDDETTO MESE

AVVERTENZE

§ 1. Scopo della presente ricapitolazione è quello di provare l'esattezza delle operazioni o del conteggio delle partite portate sui libretti d'ordinario. Dev'essere tenuta alla giornata nel modo stesso che è stabilito per gli ora detti libretti.
§ 2. I distaccamenti di reparti di truppa non costituenti compagnia hanno pure l'obbligo di compilare questo documento.
§ 3. La ricapitolazione, in un col libretto d'ordinario, in fine d'ogni mese è presentata all'amministrazione da cui la compagnia dipende per operare il versamento dei fondi od ottenere il rimborso del debito fattosi nel corso del mese.
§ 4. Le amministrazioni ed i distaccamenti si servono delle ricapitolazioni per giustificare la riscossione dei fondo o il pagamento del debito d'ordinario allibrato a giornale o portato sui rendiconti.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Mensa sott'ufficiali.

(Da stamparsi su carta protocollo comune o mano).

DATA	GIORNO	INTROITI																				
		INDIVIDUI all'ordinario col pagamento dello scotto di						IMPORTARE dello scotto		PER IMPORTARE della riten. fatta sulla paga degli esenti, dei rientrati di piccola licenza e di quelli alla punizione di rigore		delle razioni di pane ricevute in natura		dello scotto e d'altro per la mensa dei sott'ufficiali				STRAORDINARI		TOTALE dello importare degli introiti (Totalizzare le colonne 4,5,6,7,8 e 9)	
		mill.	mill.	mill.	mill.	mill.	mill.														
1	2	3						4		5		6		7		8		9		10	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
TOTALE degli introiti e delle spese.																					
TOTALE delle giornate, e degli introiti e delle spese . .																					
PROVA delle operazioni	IMPORTI																				

Diconsi Lire e millesimi che il sottoscritto dichiara d'ave

A *addì* *187*

(*) Si dirà: Comandante della Compagnia, dello Squadrone o della Batteria, oppure: Direttore della Mensa dei Sott'ufficiali

SPESE																		DIFFERENZA DI SPESO	
COSTO DELLA RAZIONE VIVERI per ogni individuo all'ordinario								Per importare del prezzo pagato	Per pagato al Direttore della mensa dei sott'uffiz	Per importare delle razioni pane	Per importare	STRAORDINARIE	TOTALE dello importare delle Spese (Totalizzare le colonne 12, 13, 14, 15 e 16)	in meno	in più
mill.	mill.	mill.	mill.	mill.	mill.	mill.	mill.			prelevato in natura					
11								12	13	14	15	16	17	18	19
													DIFALCATO il meno dal più		
													Resta . . .		

Speso in meno cioè: fondo L.

Speso in più cioè: debito L.

Differenza riconosciuta

Ila cassa del

Il C)

MODELLO N. 24.
§ 61 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2) ª TRIMESTRE 187

FOGLIO DI STIPENDIO

DEGLI UFFIZIALI DELLA SUDDETTA COMPAGNIA

dal al 187

AVVERTENZE

§ 1. Spetta alla compagnia di riempire il presente foglio dalla colonna 1 a quella 19; il direttore dei conti presso il consiglio permanente, ed i segretari dei consigli presso i battaglioni attivi ed i distaccamenti hanno l'obbligo di riempiere quelle dal 20 in 24.

§ 2. La compagnia prima di consegnarlo all'amministrazione deve farne la registrazione sul quadro N° 1 del giornale mensuale di contabilità.

§ 3. I totali del presente foglio vanno riportati alle corrispondenti colonne del *riepilogo dei fogli di stipendio* che vien compilato dall'amministrazione.

§ 4. Le competenze dovute agli ufficiali aggregati possono essere comprese sul foglio di quelli *effettivi*, ma però in modo distinto, per cui a prima vista appariscano i totali delle somme pagate agli ufficiali *effettivi*, a quelli *aggregati di altre compagnie* ed a quelli *aggregati a altri Corpi*.

§ 5. Sono da conteggiarsi sotto il titolo di *assegnamenti eventuali* i soprassoldi ed i maggiori assegni in genere che sono devoluti agli ufficiali a carico del Governo.

§ 6. Negli *assegnamenti casuali* sono a conteggiarsi i soprassoldi, le indennità di via, i soprassoldi di carica speciale ed ogni maggiore assegnamento che si corrisponda a carico della massa generale uomini.

§ 7. Il comandante di compagnia ed i segretari dei consigli firmano il presente foglio là dove terminano le colonne riempite per loro cura.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

INDICAZ. per gli aggreg. a cui sono effettivi: Corpo	Compagnia	GRADO ed assegni personali	COGNOME E NOMI	SUNTO delle VARIAZIONI ED ANNOTAZIONI	SPECIFICAZIONE delle COMPETENZE	Numero delle giornate	VALENTE per ciascheduna giornata e per ogni competenza	ASSEGNAMENTI A TITOLO di stipendio	di assegni personali	in TOTALE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

RITENZIONI ORDINARIE				RESTA	ASSEGNAMENTI		IN TOTALE	RITENZIONI STRAORDINARIE				RESTA	FIRME
Per tassa ordin. sul puro stipendio	Per tassa ricchezza mobile sul residuo stipendio e sugli assegni personali		in TOTALE	dovuto	EVENTUALI — a carico del Governo	CASUALI — a carico della massa generale uomini	da spesarsi a giornale	Per anticipazioni ed a conto prezzo di cavalli di favore	Per giornate di ricovero negli spedali e di cura ai bagni	Per	TOTALE da introitarsi a giornale	la somma da pagarsi agli uffiziali	PER QUIETANZA dei CREDITORI
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

MODELLO N. 25.
SS 63 e 276 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2)

Trimestre 187

FOGLIO di paga *dal* *al* *del mese di* *187*

DESIGNAZIONE DEI GRADI dei SOTT'UFFIZ., CAPORALI E SOLDATI (effettivi ed aggregati)	Giornate di presenza nella decina, come dal totale del quadro n° 2 del giornale di contabilità	GIORNATE in aumento, come dal quadro n° 3 del giornale di contabilità	GIORNATE Totale	GIORNATE in diminuzione, come dal quadro n° 3 del giornale di contabilità	Restano dovute giornate di paga per ogni grado	Valsente per ciascuna giornata di paga (*compreso il decanto ed il prezzo della razione pane*)	Importare delle competenze
1	2	3	4	5	6	7	8

Importo complessivo degli assegni personali, come dal retro delineato elenco L.

Sommata . . . L.

Maggiori assegnamenti per effetto di movimenti individuali e collettivi, come dal quadro n° 3 del giornale di contabilità, cioè:
- Assegnamenti *eventuali*, a carico del Governo . . . . . »
- Assegnamenti *casuali*, a carico della massa generale uomini . . . . »

IN TOTALE . . . L.

Ritenzioni operate sulla paga, come dal quadro n. 1 del giornale di contabilità, cioè:
- A favore delle masse individuali . . . . . L.
- A favore della massa generale uomini . . . . . »
- Per somministrazioni ricevute per conto del Governo:
  - Razioni pane: ordinarie N. . . . L.; 1/4 da zuppa » . . . L.
  - Razioni viveri . . . . . L.

Restano dovute al (2) . . . . . L.

Per quietanza di lire

A , *addì* *187*

IL COMANDANTE DEL (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

AVVERTENZE

§ 1. Il presente foglio è compilato da ogni stato maggiore, compagnia, squadrone e batteria addì 11, 21 e 1° di ciascun mese per richiamare le competenze dovute alla truppa per la decina scaduta.

§ 2. Gli elementi per la compilazione di questo foglio si ricavano dai quadri N° 1, 2, 3 e 4 del giornale mensuale di contabilità.

§ 3. Sono da computarsi sotto il titolo di assegnamenti *eventuali* i soprassoldi, le indennità ecc. ecc. dovuti alle truppa a carico del Governo.

§ 4. Sotto le denominazione di assegnamenti *casuali* si conteggiano i soprassoldi, la paga di piccola licenza, il soldo di bordo, la indennità di via ed ogni maggior assegno che si corrisponda a carico della massa generale uomini.

§ 5. L'importare delle somministrazioni di pane e viveri che si ricevono in natura per conto del Governo va dedotto dalla paga o conteggiato tra le ritenzioni.

Da riport. col. 25 del relat. riepilogo

» 26 »

» 27 »

» 28 »

» 29 »

» 30 »

» 31 »

» 32 »

» 34 »

Colonna 33

ELENCO *nominativo degli aventi diritto ad assegni personali.*

INDICAZIONE per gli AGGREGATI a cui sono effettivi: Corpo	Compagnia	Numero di matricola	GRADO	COGNOME o NOMI	QUALITÀ dell'assegno personale dovuto	VARIAZIONI	Giornate di assegno personale	ASSEGNO personale giornaliero	IMPORTARE DEGLI ASSEGNI (sotto deduzione della tassa ricchezza mobile): Per gli effettivi del Corpo	Per gli aggregati di altri Corpi
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Giornate . . . N°				
						TOTALI . . . L.				
						Deducesi per tassa di ricchezza mobile . . . . . »				
						RESTANO . . . »				
						Si domandano col presente . . . . . L.				

MODELLO N. 96 (*frontispizio*).
SS 68 e 143 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

FOGLIO CONTO DI MASSA INDIVIDUALE

di (1) *figlio di*

e di *nato a* *Circondario di*

Distretto di *arruolato il*

AVVERTENZE

§ 1. Per ogni sott'ufficiale, caporale e soldato è intavolato il presente foglio, il quale deve contenere il conto di massa del titolare dal giorno dell'arruolamento fino a quello della cessazione dal servizio, della promozione ad ufficiale o nomina ad altro impiego.

§ 2. La intestazione è fatta dall'ufficio di contabilità, presso il quale deve rimanere costantemente.

§ 3. Questo foglio segue l'individuo nei suoi passaggi di compagnia e di Corpo.

§ 4. I fogli sono custoditi in cartelle, tenuti distinti per compagnia e separati quelli degli uomini sotto le armi da quelli degli individui in congedo illimitato; i fogli di quest'ultimi saranno inoltre conservati divisi per classe.

§ 5. Le scritturazioni da farsi sui conti di massa si desumono dalle registrazioni state fatte sui giornali di contabilità o dai documenti che si ricevono in comunicazione dall'ufficio della direzione dei conti.

§ 6. Quando sia compiuta la quarta pagina del foglio intermediario, se ne aggiungerà un secondo, e così di seguito, finchè si possa proseguire la trascrizione del conto.

§ 7. Le scritturazioni debbono essere distinte e progressive per ogni articolo di introito o di spesa, senza mai fare compensi di sorta fra l'uno e l'altro, poichè ogni operazione deve apparire nel suo vero stato.

§ 8. I conti di massa degli uomini sotto le armi sono sistemati alla fine d'ogni trimestre, e volta per volta per coloro che cessano dal far parte della compagnia o sono avviati in congedo illimitato.

(1) Cognome e nomi.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

Quadro dei movimenti e delle variazioni.

REGGIMENTO Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare	STATO MAGGIORE, Compagnia, Squadrone o Batteria	Num. di matricola	Classe e categoria	GRADO	DATA dei passaggi di Compagnia e Corpo, delle nomine e promozioni	VARIAZIONI relative alle interruzioni od alla cessazione dal servizio
1	2	3	4	5	6	7

Quadro del conto di massa di [1]

° Foglio intermedio

DATE	MOTIVI DEGLI INTROITI E DELLE SPESE	SOMME		ANNOTAZIONI
		a credito	a debito	
1	2	3	4	5

(1) Cognome e nomi.

Modello N. 97.
§ 84 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

(2)

STATO DIMOSTRATIVO

delle robe smarrite o danneggiate per cause di forza maggiore

in occasione

AVVERTENZE

§ 1. Se alle truppe accorse per l'estinzione d'incendi o per altri disastri avvicne di smarrire roba o di riportarla danneggiata, il comandante di compagnia dovrà tosto farle risultare sul presente, da consegnarsi in doppio originale al Consiglio d'amministrazione da cui dipende.

§ 2. Il Consiglio fa riconoscere dal proprio relatore i danni sofferti e, sulla di lui proposta, delibera la somma da bonificarsi.

§ 3. Un originale dello stato viene restituito alla compagnia perchè operi la conformità delle deliberazioni del Consiglio.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	SPECIFICAZIONE DELLE ROBE E DEGLI OGGETTI smarriti o resi inservibili	PREZZO delle robe o degli oggetti smarriti o resi inservibili	ROBE ED OGGETTI DANNEGGIATI riconosciuti SUSCETTIVI DI RIPARAZIONE
1	2	3	4	5	6

A *addì* *187*

IL COMANDANTE DEL (1)

(1) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

MMONTARE delle iparazioni da rsi eseguire	DICHIARAZIONI DEL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE	SOMME DA RUONIFICARSI A CARICO DELLE MASSE GENERALI DEL CORPO		ARMI E ROBE da portarsi in diminuzione sui relativi registri
		Da accreditarsi alle masse individuali i $^{2}/_{3}$ del prezzo di tariffa per gli oggetti smarriti o resi inservibili	Per riparazioni da farsi eseguire	
7	8	9	10	11
	A addì 187 IL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE			

V° ed approvato

A addì 187

I MEMBRI DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

MODELLO N. 28.
§ 92 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1) ______

(2) ______

Trimestre 187__

Buono per gli oggetti di corredo nuovi qui sotto indicati, ricevuti dal magazzino del (1) per essere distribuiti agl'infrascritti individui

Indicazione per gli aggregati a cui sono effettivi		Numero di matricola	Classe o Categoria	Grado	Cognome e nome																																													Importare degli oggetti ricevuti
Corpo	Compagnia																																																			
					Prezzo di ciascun oggetto Lire																																															
					Mill																																															
					Totale . .																																															
					Importare degli oggetti Lire																																															
					Mill																																															

A ______ addì ______ 187__

IL COMANDANTE DEL (2)

---

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsene su mezzo foglio carta protocollo comune a mano ed altri, di formato più grande, su foglio intero).

§ 94 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2)

Trimestre 187

Stato *di* (3) *di oggetti di corredo, per* (4) *sottonotati individui*

INDICAZIONE per gli aggregati																																																							
Corpo	Compagnia	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	IMPORTARE degli oggetti
a cui sono effettivi				Prezzo per classe M																																																			
				L																																																			
				TOTALE . . .																																																			
				Importare degli oggetti M																																																			
				L																																															

A *addì* 187

IL COMANDANTE DEL (2)

---

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.
(3) Ricevimento o restituzione.
(4) Essere distribuiti ai, oppure, perchè restituiti dai

(Da stamparsene su mezzo foglio carta protocollo comune a mano ed altri, di formato più grande, su foglio intero).

MODELLO N. 340
§ 96 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871. (1)

(2) Mese di 187

Nota *rilasciata all'operaio* *per le seguenti* riparazioni da eseguirsi al (3)

INDICAZIONE per gli aggregati: CORPO	Compagnia	GRADO	COGNOME E NOME	GENERE DELLE RIPARAZIONI	A carico delle masse individuali	A carico delle masse generali
o cui sono effettivi						
Col. corrisp. a quelle del relativo quadro del giornale di contabilità				5	6	7
				TOTALI . . . L.		
				TOTALE GENERALE . . . L.		

A addì 187

IL FURIERE

Da riempirsi soltanto nel caso in cui siano comprese sulla presente nota riparazioni a carico delle masse generali } *V° si autorizzano le riparazioni a carico delle masse generali, per l'importo di L.*

(4)

Tutte le sovradescritte riparazioni essendo state riconosciute bene eseguite, si rilascia la presente nota qual buono *per la somma di L.* *millesimi*

A , addì 187

IL COMANDANTE DEL (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.
(3) Vestimenta, calzatura, alle armi, ecc. ecc.
(4) L'Ufficiale incaricato della buona conservazione delle armi; oppure il Relatore del consiglio, secondo se si tratta di riparazioni alle armi o alle buffetterie od agli oggetti di servizio generale delle truppe.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina*).

AVVERTENZE

§ 1. Per le riparazioni alla vestimenta, alla calzatura, alle armi ecc., ecc., autorizzate dal comandante di compagnia a carico delle masse individuali, il furiere rilascia la presente nota all'operaio incaricato di eseguirle.

Le riparazioni che cadono a carico delle masse generali debbono essere preventivamente autorizzate dal relatore o dall'uffiziale incaricato della buona conservazione delle armi, secondo sarà il caso.

§ 2. Eseguite le riparazioni, al giorno stabilito, l'operaio presenta al comandante di compagnia gli oggetti riparati, i quali sono dal comandante stesso visitati, per riconoscere se le riparazioni furono ben eseguite; e in tale circostanza segna sulla presente nota il prezzo da pagarsi per le medesime in base alle tariffe.

La nota, dopo essere stata registrata sul relativo quadro del giornale di contabilità, verrà restituita all'operaio debitamente firmata dal comandante di compagnia.

§ 3. Alla fine del mese, l'operaio presenta all'Amministrazione queste note riepilogate per compagnia per ottenerne il pagamento.

§ 4. L'Amministrazione ritira le note, le confronta colle *dichiarazioni* che le compagnie consegnano e manda ad effetto il pagamento nel modo prescritto.

Modello N. 81.
§ 100 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(1)

Mese di **187**

Il Sottoscritto *dichiara che sono dovute le sottonotate somme agl'infranominati operai a saldo delle riparazioni eseguite nel corso del suddetto mese.*

COGNOME E NOME degli operai	IMPORTARE DELLE RIPARAZIONI a carico delle masse individuali	a carico delle masse generali per le armi	a carico delle masse generali per le buffetterie ed altre roba del Governo	a carico delle masse individuali degli aggregati di altri Corpi	TOTALE	GENERE DELLE RIPARAZIONI cioè: se alla vestimenta, alla calzatura, alla armi, ecc., ecc.
1	2	3		4	5	6
Totali L.						Diconsi in totale L.

Il Comandante (2) certifica che tutte le riparazioni fatte eseguire dal al 187 e per le quali rilascia la presente, sono state registrate sul relativo quadro del giornale di contabilità, e anche sui libretti di deconto quelle da addebitarsi alle masse individuali.

A , *addì* *187*

Il Comandante del (1)

AVVERTENZE

§ 1. Sulla presente dichiarazione vengono da ogni compagnia riportati i totali della somma dovuta per riparazioni ad ogni operaio, desumendoli dalle registrazioni operate sul relativo quadro del giornale di contabilità.
§ 2. Viene consegnata all'Amministrazione alla fine di ciascun mese ed in ogni altra circostanza in cui si debba far pagare agli operai l'ammontare delle fatte riparazioni.
§ 3. L'ufficiale incaricato della contabilità della compagnia, colla scorta del giornale di contabilità, dovrà compilare la retrodelineata dimostrazione.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

DIMOSTRAZIONE *delle somme conteggiate alle colonne N. 2 e 4 della dichiarazione.*

GENERE DELLE RIPARAZIONI	IMPORTARE DELLE RIPARAZIONI CONTEGGIATE ALLA COLONNA N. 2							IMPORTARE DELLE RIPARAZIONI CONTEGGIATE ALLA COLONNA N. 4, a carico degli aggregati d'altri Corpi					
	a carico degli effettivi della compagnia	A CARICO DEGLI AGGREGATI DI ALTRE COMPAGNIE											
		della	della	della	della	della	della	del	del	del	del	del	del
TOTALI . . .													

A addì 187

L'UFFIZIALE INCARICATO

MODELLO N. 32
§ 105 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2) ° Trimestre 187

IL COMANDANTE *del* *suddett* (2) *domanda al signor* COMANDANTE *del* (3)
la facoltà di prelevare dalla massa degl'individui infranominati la somma a caduno di essi annotata, pei motivi qui sotto accennati.

N di Matricola	Classe e Categoria	GRADO	COGNOME E NOMI	SOMMA che si chiede di prelevare	SITUAZIONE DI MASSA al		MOTIVI	SOMMA concessa dal Comand. del (3)
					in credito	in debito		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			TOTALE . . L.				TOTALE . . L.	

A *addì* 187

IL COMANDANTE DEL (2)

Visto: *Si concede di prelevare dalla massa degl'individui qui sopra nominati la totale somma di L.*

Per quietanza dell'anzidetta somma di L. ricevuta dall'Amministrazione del

IL COMANDANTE DEL (3)

A *addì* 187

IL COMANDANTE DEL (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.
(3) Reggimento, Corpo o Battaglione

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

MODELLO N. 33.
§§ 117 e 147 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2) * TRIMESTRE 187

QUADERNO DI MOVIMENTI

D'ENTRATA E D'USCITA ALLE MASSE INDIVIDUALI DI DECONTO

AVVERTENZE

§ 1. Il presente quaderno è tenuto dall'uffiziale incaricato dei conti delle compagnie, il quale vi registra le sotto specificate partite di credito e di debito da conteggiarsi alle masse individuali, desumendolo dai documenti che rilascia e da quelli che gli vengono dati in comunicazione dal direttore dei conti, cioè:

PARTITE DI CREDITO

Colonna N. 7. Il credito di massa dei venuti da altre compagnie del Corpo.
» 8. Il credito di massa dei venuti da altri Corpi.
» 9. Il debito di massa dei passati in altre compagnie del Corpo.
» 10. Il debito di massa dei passati in altri Corpi, dei congedati, promossi ad uffiziale, giubilati, ecc. ecc.
» 11. Il fondo per il vestiario e corredo militare dei volontari di un anno e dei riassoldati con premio. L'importare dei versamenti volontari. Tutte quelle somme da accreditarsi alle masse individuali per effetto di ritenzioni e buonificazioni fatte da altri Corpi.
» 13. Il debito di massa condonato ai congedati per rimando a seguito di determinazioni espresse sugli elenchi di rassegna. Ogni altra buonificazione eventuale ordinata dal Governo a favore delle masse individuali.
» 14. Il debito dei morti, disertati o cancellati dai ruoli. Il credito ripreso dai disertori rientrati. Il valore delle armi e delle robe del Governo riportate dai disertori. Il debito di massa condonato dal consiglio, a termine delle vigenti disposizioni, ai congedati. La competenza corrisposta in meno da accreditarsi agli individui. Ogni altra buonificazione eventuale ordinata a favore delle masse del Corpo.

PARTITE DI DEBITO

Colonna N. 17. Il debito di massa dei venuti da altre compagnie del corpo.
» 18. Il debito di massa dei venuti da altri Corpi.
» 19. Il credito di massa dei passati in altre compagnie del Corpo.
» 20. Il credito di massa dei passati in altri Corpi, dei congedati, promossi ad uffiziale, giubilati, ecc.
» 21. Tutte le somme rimborsate ad altre amministrazioni a carico delle masse individuali.
» 22. Le somme accordate a titolo d'eccedenza di massa e piccoli bisogni.
» 24. Qualunque addebitamento eventuale ordinato dal Governo a carico delle masse individuali.
» 25. La retribuzione per i fogli di congedo assoluto. Il valore delle armi e delle robe del Governo dichiarate a carico degli individui. Il credito di massa dei morti, disertati e cancellati dai ruoli. Le competenze corrisposte in più da addebitarsi agli individui. L'importare dei mezzi di trasporto fruiti indebitamente. Il debito di massa ripreso dai disertori rientrati. Ogni altro addebitamento eventuale ordinato a carico delle masse individuali a benefizio delle masse del Corpo.

§ 2. Alla fine di ciascun trimestre l'uffiziale prenotato totalizza le singole colonne del quaderno, lo firma e quindi lo consegna al direttore dei conti unitamente al foglio nominativo di deconto, sul quale alle colonne 11 e 18 vanno conteggiate le partite che saranno state registrate alle colonne 15 e 26 del presente.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

MOVIMENTI D'ENTRATA E

NUMERO del ruolo	NUMERO di matricola	Classe e categoria	GRADO	COGNONE E NOMI	DATA dei movimenti	MOVIMENTI DI ENTRATA — CREDITO DI CASSA: dei venuti da altre compagnie del Corpo	CREDITO DI CASSA: dei venuti da altri Corpi	DEBITO DI CASSA: dei passati in altre compagnie del Corpo	DEBITO DI CASSA: dei passati in altri Corpi, giubilati, congedati, promossi, ecc. ecc.	Fondo di primo corredo dei volontari di un anno e dei rassegnati: versamenti volontari e bonifica avuti da altri Corpi		Per bonificazioni alle masse individuali: a carico del Governo	a carico delle masse del Corpo	TOTALE della ENTRATA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(1) L'Ufficiale incaricato, oppure il Comandante di compagnia, nei Corpi in cui non è istituito l'ufficio di contabilità.

D'USCITA ALLE MASSE INDIVIDUALI

MOTIVI DELL'ENTRATA	MOVIMENTI DI USCITA									TOTALE della USCITA	MOTIVI DELL' USCITA
	DEBITO DI MASSA		CREDITO DI MASSA					Per addebitamento alle masse individuali			
	dei venuti da altre compagnie del Corpo	dei venuti da altri Corpi	dei passati in altre compagnie del Corpo	dei passati in altri Corpi, congedati, permessi, giubilati, ecc. ecc.	Per rimborsi, guasti, valore degli di corredo, riparazioni e amministrazioni fatte da altri Corpi	Per eccedenze di massa e per oli bisogni		a favore del Governo	a favore delle masse del Corpo		
15	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Il (1)

MODELLO N. 34.
§§ 117 e 148 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

(2) **Trimestre 187**

FOGLIO NOMINATIVO DI DECONTO

dei sott'uffiziali, caporali e soldati del suddett (2)

e situazione del conto di massa dei medesimi al 1° di 187

AVVERTENZE

§ 1. Il presente foglio nominativo è destinato a riassumere le diverse partite di credito e di debito relative alle masse individuali, ed a dimostrare l'*avere* ed il *dare* dei sott'uffiziali, caporali e soldati al 1° giorno del trimestre.

§ 2. È compilato dall'uffiziale incaricato dello assestamento dei conti della compagnia, il quale ricava i necessari elementi dai giornali mensili di contabilità o dai quaderno dei movimenti d'entrata o d'uscita alle masse individuali.

§ 3. Gl'individui sono segnati sul presente nello stesso ordine col quale essi si trovano registrati sul quadro N. 1 del giornale di contabilità del 1° mese del trimestre; i residui di massa da riportarsi alle colonne 7 e 13 sono desunti dal foglio di deconto del trimestre antecedente.

§ 4. Gli uomini delle classi in congedo illimitato sono notati nominativamente dopo quelli sotto le armi, avvertendo di lasciare fra gli uni e gli altri uno spazio ravvisato sufficiente per segnare gli individui che vengono destinati alla compagnia nel corso del trimestre.

§ 5. Alla fine di ciascun trimestre, l'uffiziale preciato totalizza le singole colonne del presente foglio, lo firma e quindi lo consegna al direttore dei conti unitamente al quaderno dei movimenti d'entrata e d'uscita alle masse individuali.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

NUMERO del ruolo	NUMERO di matricola	Classe e categoria	GRADO	COGNOME E NOMI	VARIAZIONI relative agli aumenti e alle diminuzioni nella forza	PARTITE IN ENTRATA										
						Era il CREDITO al 1° 187	SOMME DA ACCREDITARSI, RIPORTATE DAI GIORNALI DI CONTABILITÀ									
							Assegno di primo corredo			Ritenz. a favore delle masse individuali			Oggetti di corredo usati restituiti		
							1° mese	2° mese	3° mese	1° mese	2° mese	3° mese	1° mese	2° mese	3° mese
1	2	3	4	5	6	7	8			9			10		

Riporto delle somme da accred. come da Col. N. 15 del quader. di movim.	TOTALE delle partite in ENTRATA	PARTITE IN USCITA																	RESTA la situazione delle masse individuali al 1° 187	
		Era il DEBITO al 1° 187	SOMME DA ADDEBITARSI, RIPORTATE DAI GIORNALI DI CONTABILITÀ														Riporto delle somme da addebit. come da col. N. 26 del quader di movim.	TOTALE delle partite in USCITA		
			Oggetti di corredo nuovi distribuiti			Oggetti di corredo usati distribuiti			Riparazioni alle armi ed al corredo			Restituzione d'assegno di primo corredo							in CREDITO	in DEBITO
			1° mese	2° mese	3° mese	1° mese	2° mese	3° mese	1° mese	2° mese	3° mese	1° mese	2° mese	3° mese						
11	12	13	14			15			16			17					18	19	20	21

Confronto *tra la forza della compagnia*
e le RIMANENZE *individuali emergenti dal presente Foglio di Deconto.*

POSIZIONE DEGLI INDIVIDUI	NUMERO DEGLI INDIVIDUI				DIFFERENZE		MOTIVI DELLE DIFFERENZE
	Come dalla forza effettiva al 1° 187	In CREDITO	In DEBITO	In TOTALE	In PIÙ	In MENO	
1	2	3	4	5	6	7	8
SOTTO LE ARMI							
IN CONGEDO ILLIMITATO — Classe di 18 . .							
Classe di 18 . .							
Classe di 18 . .							
Classe di 18 . .							
Classe di 18 . .							
Classe di 18 . .							
Classe di 18 . .							
Classe di 18 . .							
TOTALI . . .							

Si certifica che al 1° di l'importare dei *Crediti di massa* somma a Lire
e che i debiti ascendono a Lire

A *addì* 187

(1)

(1) L'Ufficiale incaricato, oppure il Comandante di compagnia nei Corpi in cui non è istituito l'ufficio di contabilità.

Modello N. 35.
§ 128 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

(2) Trimestre 187

STATO

INDICANTE LA SITUAZIONE DELLE MASSE INDIVIDUALI

al 1° 187

AVVERTENZE

§ 1. Il presente stato viene compilato dallo stato maggiore e da ogni compagnia, squadrone e batteria in occasione della rassegna trimestrale di deconto.

§ 2. È consegnato al relatore del consiglio di amministrazione che lo fa ricapitolare all'ufficio di contabilità.

§ 3. Le situazioni di massa da indicarsi alla colonna 4 o 5 devono essere quelle risultanti dai libretti di deconto al 1° del trimestre.

§ 4. S'indicherà alla colonna 6 la *posizione* degli individui il di cui libretto non venne assestato.

§ 5. Sarà cura dell'ufficio di contabilità di riconoscere se le situazioni di massa state dalla compagnia stabilite sui libretti confrontino con quelle profferte dal foglio nominativo di deconto compilato dall'ufficio stesso.

Ove avvenga di rilevare fra questi documenti discrepanze, se ne farà caso nella colonna delle *annotazioni*. Il presente stato viene quindi restituito alla compagnia, ed il comandante ha l'obbligo di far ricavare dai libretti di deconto gli *stralci* dei conti trimestrali riconosciuti sbagliati, onde farli tenere per il tramite del relatore del consiglio all'ufficio predetto, per ottenere da questi i necessari schiarimenti.

§ 6. L'ufficiale incaricato della contabilità firmerà il presente in calce della colonna 7.

§ 7. Questi fa pure compilare le copie dei conti dei *comandati altrove* e le consegna all'amministrazione perchè provveda allo assestamento dei libretti dei medesimi.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

N° di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	SITUAZIONE DI MASSA al 1° 187		POSIZIONE dogli individui ai quali non venno assestato il libretto di deconto	ANNOTAZIONI per le differenze riconosciute dall'ufficio di contabilità nel confronto del presente stato col foglio di deconto e indicazione della situazione di massa degli assenti
			in CREDITO	in DEBITO		
1	2	3	4	5	6	7

N° di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	SITUAZIONE DI MASSA al 1° 187		POSIZIONE degli individui ai quali non vengono assestato il libretto di deconto	ANNOTAZIONI per le differenze riconosciute dall'ufficio di contabilità nel confronto del presente stato col foglio di deconto e indicazione della situazione di massa degli assenti
			in CREDITO	in DEBITO		
1	2	3	4	5	6	7

Modello N. 26.
SS 133, 135 e 136 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2)

(3) TABELLA

degli oggetti di cui trovansi muniti gli individui retro designati, e situazione della Massa dei medesimi (4)

soddisfatti di paga e di ogni altra competenza per tutto il 187

AVVERTENZE

§ 1. Il presente modello serve alla compilazione delle tabelle e delle contro-tabelle che le compagnie hanno l'obbligo di trasmettersi in occasione di passaggi di compagnia.

§ 2. La compagnia che riceva una tabella di passaggio deve compilare, e far tenere a quella da cui le venne trasmessa, la contro-tabella.

§ 3. Nell'intitolazione delle colonne relativo alle armi ed agli oggetti di cui gli individui passano provvisti, va tenuta la stessa progressione colla quale gli oggetti stessi sono descritti sui relativi quadri del giornale di contabilità.

§ 4. Le tabelle e le contro-tabelle dopo essere state riconosciute dalle compagnie sono fatte tenere all'ufficio di contabilità.

§ 5. Questo documento viene parimente compilato e trasmesso per gli individui che sono temporaneamente comandati a prestare servizio presso altre compagnie, altro Corpo o distaccamento.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o distaccamento
(3) Quando occorra si scriverà: *Contro.*
(4) Si dirà *passati alla . . . ed avuti dalla . . . compagnia;* oppure *partiti onde rimanere comandati presso il distaccamento di . . . o il Corpo . . . .*

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

NUMERO di ruolo	NUMERO di matricola	Classe o categoria	GRADO ed assegni personali	COGNOME E NOMI	OGGETTI DI ARMAMENTO a retrocarica: Quantità	Lettera	Numero	OGGETTI di buffetteria	BARDATURE

(1) Fucili o carabine.

OGGETTI di servizio generale delle truppe	OGGETTI DI VESTIARIO E DI CORREDO	SITUAZIONE DELLA MASSA, come da conto assestato sul libretto di deconto alla data del		ANNOTAZIONI
		CREDITO	DEBITO	

MODELLO N. 37.
§ 137 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N° del titolo giustificativo
a corredo del giornale di cassa

Massa generale uomini

(1)

(2)

TABELLA

indicante la situazione di massa e gli oggetti di corredo militare di cui sono muniti gli individui retro indicati (3)

(4)

in seguito a determinazione

soddisfatti per tutto il giorno *187*

AVVERTENZE

§ 1. Questo modello serve per compilare le *tabelle* o le *contro-tabelle* di passaggio per i militari che sono trasferiti o provengono da altri Corpi.

§ 2. Le tabelle e le contro-tabelle sono compilate dalla compagnia, senza indicare la situazione di massa, la quale vi è segnata a diligenza dell'ufficio di contabilità, seguendo le norme stabilite dalle disposizioni in vigore.

§ 3. A cura del direttore dei conti viene fatta la spedizione all'amministrazione interessata delle tabelle e delle contro-tabelle, le quali devono giustificare le relative operazioni di conto corrente che si registrano sul giornale di cassa.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.
(3) Trattandosi di *tabella* si dirà: *passati nel* . . . . . ; se di *contro-tabella*, dopo di aver aggiunta a sinistra della parola *tabella*, quella di *contro* si dirà: *avuti dal* . . .
(4) S'indicherà il Corpo cui sono destinati, oppure quello da cui provengono.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Numero di matricola	Classe e categoria	GRADO ed ASSEGNI PERSONALI	COGNOME E NOMI	SITUAZIONE DI MASSA in credito	SITUAZIONE DI MASSA in debito	OGGETTI DI ARMAMENTO											
									(1) a retrocarica								
									Quantità	Lettera	Numero						
			TOTALE (2)														

A addì 187

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

(1) Fucili o carabine.
(2) Somma da applicarsi sul giornale di cassa alla *massa generale uomini*.
(3) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

OGGETTI DI BUFFETTERIA	OGGETTI di SERVIZIO GENERALE DELLE TRUPPE	OGGETTI DI VESTIARIO E DI CORREDO

A . *addì* 187

IL COMANDANTE DEL (3)

Applicazione delle partite sul riassunto trimestrale della contabilità interna.

L. parte 1ª in *entrata* a colonna N°

L. parte 1ª in *uscita* a colonna N°

IL DIRETTORE DEI CONTI

MODELLO N. 38.
§ 137 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

(2)

Trimestre 187

Stato *di comunicazione dei libretti sistemati dal suddett* (2) *per gl'individui che cessarono di far parte del* (2) *e per quelli partiti in congedo illimitato.*

Numero di matricola	Classe e categoria	GRADO	COGNOME E NOMI	ULTIMA VARIAZIONE	PARTITE A CREDITO						PARTITE A DEBITO						RIMANENZA stabilita sul libretto	
					Era il credito al di 187	RITENZIONI	VALORE degli oggetti usati di corredo restituiti			TOTALE partite a credito	Era il debito al di 187	VALORE di oggetti nuovi ed usati distribuiti	PER riparazioni	Per stampa del congedo assoluto		TOTALE partite a debito	in CREDITO	in DEBITO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è compilato dalla compagnia all'a sistemazione dei libretti di deconto dei trasferiti in altri Corpi, dei partenti in congedo assoluto od illimitato, dei promossi ad ufficiale, dei giubilati, ecc. ecc.

§ 2. Vi si segnano nelle apposite colonne le partite scritte a debito e a credito sui libretti dopo l'ultimo assestamento trimestrale stato riconosciuto dall'ufficio di contabilità, e si stabilisce il residuo di credito o di debito alla data del congedamento, della giubilazione, ecc. ecc.

§ 3. È consegnato dai comandanti di compagnia al relatore del consiglio d'amministrazione per essere fatto recapitare all'ufficio di contabilità.

Ad addì 187

IL COMANDANTE DELL' (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

MODELLO N. 39.
§ 180 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2)

Semestre 187

Stato delle reclamazioni sporte dagli infranominati individui in occasione della rassegna semestrale di deconto.

N° di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	RECLAMAZIONE		ESITO DATO DAL COMANDANTE DEL BATTAGLIONE
			OGGETTO	Somma reclamata	
1	2	3	4	5	6

A addì 187

IL COMANDANTE DEL (2)

IL COMANDANTE DEL BATTAGLIONE

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è da presentarsi dal comandante della compagnia al comandante del battaglione in occasione della rassegna semestrale di deconto; quando non vi siano reclami si consegnerà negativo.
§ 2. L'oggetto della reclamazione vuol'essere spiegato in brevi e concisi termini.
§ 3. Il comandante del battaglione segna le decisioni date alla colonna 6, e restituisce lo stato al comandante della compagnia perchè disponga in conseguenza facendo annotazione sull'apposita pagina dei libretti di deconto degli interessi dell'esito dato ai reclami
§ 4. Di quelle reclamazioni che il comandante del battaglione intenda deferire alla decisione del comandante del Corpo, ne fa caso so di speciale *stato*, da unirsi alla relazione che deve presentargli dopo aver mandato ad effetto la rassegna semestrale di deconto.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina*).

MODELLO N. 40.
§ 160 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2)

° SEMESTRE 187

STATO *nominativo dei richiedenti l'eccedenza di massa in occasione della*

N° di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	Nota del Comandante della compagnia sullo stato del corredo militare del richiedente l'eccedenza	CREDITO di massa al 187	SOMMA che costituisce la massa compiuta	SOMMA accordata a titolo di eccedenza di massa	ANNOTAZIONI
1	2	3	4	5	6	7	8

A *addì* *187* TOTALE . . . »

IL COMANDANTE DEL (2)

IL COMANDANTE DEL BATTAGLIONE

V.° si approva
IL COMANDANTE DEL (1)

Per quietanza di Lire
A *addì* *187*
IL COMANDANTE DEL (2)

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è da presentarsi dal comandante della compagnia al comandante del battaglione:
a) In occasione delle rassegne semestrali di deconto;
b) Quando i partanti in congedo illimitato hanno diritto e fanno domanda dell'eccedenza di massa;
c) Allorchè i riassoldati con premio richiedono l'eccedenza di massa.

§ 2. Alla colonna N° 4 davesi dichiarare se l'individuo ha il corredo al completo ed in buono stato di servizio o indicare quali capi di vestiario gli potranno abbisognare nel semestre.

§ 3. All'atto del pagamento dell'eccedenza di massa agli aventivi diritto, non si deve trascurare di registrare la somma a debito sul libretti di deconto e sul quadro N. 7 del *Giornale mensuale di contabilità*.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina)

MODELLO N. 41
§ 172 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N° *di registrazione*

(1) (2)

DISTRIBUZIONE *del* PANE *per i giorn* *del mese di* *187*

	FORZA presente, effettivi ed aggregati	Per giorni	(*) RAZIONI PANE			
			Ordinarie	Da zuppa	Supplem. Pei godenti una o mezza razione	Supplem. Pei detenuti a pane ed acqua
			2	3	4	5
Forza presente al dì d'oggi.						
Aumenti dopo l'ultima distribuziuno						
TOTALI . . .						
Diminuzioni dopo l'ultima distribuzione						
Restano						

BUONO per numero (3)

occorrenti al suddett poi giorni suddivisati.

A *il* *187*

IL (4) del (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Compagnia, Squadrone, Batteria o Mensa sott'ufficiali.
(3) In tutte lettere.
(4) Indicare il grado e la carica.
(*) Qualora invece del pane si distribuisse il biscotto, si sostituirà al genere annotato nelle suddette colonne quello che si richiede, il quale dovrà poi essere ripetuto in tutte lettere secondo il sistema stabilito

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina*).

MODELLO N. 42.
§ 172 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N. *di registrazione.*

(1) (2)

DISTRIBUZIONE *delle razioni* VIVERI *per i giorn* *del mese di* *187*

		Forza presente, effettivi ed aggregati	Per giorni	(*) RAZIONI					
				Carne di gr.mi	Riso di gr.mi	Pasta di gr.mi		Caffè di gr.mi	Zucchero di gr.mi
FORZA PRESENTE	Ufficiali . .								
	Truppa . .								
				2	3	4	5	6	7
RAZIONI VIVERI	Per ufficiali.								
	Per truppa								
	TOTALI . . .								

BUONO per numero (3) razioni viveri composte di

occorrenti al suddetti pei giorni suindicati.

A *il* *187*

IL (4) DEL (2)

(1) Reggimento, Corpo, Dietretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Mensa sott'ufficiali.
(3) In tutte lettere.
(4) Grado e carica.
(*) Qualora si trattasse di razioni viveri a secco, si dovrà sostituire al genere annotato nelle sovra delineate colonne quello che si richiede, il quale dovrà poi essere ripetuto in tutte lettere secondo il sistema stabilito.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina*).

MODELLO N. 43.
§ 172 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N. *di registrazione.*

(1) _____ (2) _____

DISTRIBUZIONE DEI FORAGGI *per i giorni* *del mese di* *187*

	Forza presente, effettivi ed aggregati	Per giorni	Razioni Foraggio compite PER CAVALLI degli uffiziali in stazione	degli uffiziali in marcia	di truppa in stazione	di truppa in marcia	FORAGGIO pei cavalli ricoverati all'infermeria od ammessi a bere in bianco Fieno mir.	Fieno dec.	Biada mir.	Biada dec.	
			2	3	4	5	6		7		8
Cavalli degli uffiziali. . .											
Cavalli e muli di truppa. .											
Aumenti dopo l'ultima distribuzione .											
TOTALI . . .											
Diminuzione dopo l'ultima distribuzione											
Restano . . .											

BUONO per le suddette quantità di foraggio occorrenti al sud
cioè:

Pei cavalli degli uffiziali { Razioni numero (3) *paglia*, chil. (3) composte di chil. (3) *fieno* e chil (3) *biada* caduna.

Pei cavalli e muli di truppa { Razioni numero (3) *paglia*, chil. (3) composte di chil (3) *fieno* e chil. (3) *biada* caduna.

Id. all'infermeria od ammessi a bere in bianco { *Fieno* miriagr. (3) *Biada* miriagr. (3)

A *il* *187*

IL (4) COMANDANTE DEL (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria
(3) In tutte lettere.
(4) Indicare il grado.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina*).

MODELLO N. 44.
§ 172 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N° *di registrazione*

(1) (2)

DISTRIBUZIONE *dei sottonotati generi, dal* *in* *187*

INDICAZIONE dell'uso a cui devono servire i generi	LEGNA a peso Miriag.	LEGNA a peso Dec	LEGNA a num.	PAGLIA da accantonamento Miriag.	PAGLIA da accantonamento Dec.	Miriag.	Dec.
1	2		3	4		5	
TOTALI . .							

BUONO per (3) di legna
e per (3) di paglia

A *il* *187*

IL (4) DEL (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Compagnia, Squadrone, Batteria, Mensa sott'ufficiali, ecc. ecc.
(3) In tutte lettere.
(4) Indicare il grado o la carica.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

Frontispizio pei modelli
N. 45, 46, 47, 48 e 49
§§ 174 e 444 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

(2)

QUADERNO A MADRE-FIGLIA

per i buoni generali del (3) *rilasciati dal suddett*

nel corso del mese di 187

AVVERTENZE

§ 1. I buoni parziali delle compagnie vengono, a cura dell' aiutante maggiore, riepilogati sul presente quaderno, del quale va staccato il buono generale delle richieste somministrazioni pel Reggimento, Corpo o distaccamento.

§ 2. Anche i distaccamenti di compagnia e quelli di minor forza si servono sempre dei *buoni generali*; non compilano quindi *buoni parziali*.

§ 3. I generi occorrenti per gl' individui aggregati, sia d' altri Corpi come d' altre compagnie, vengono prelevati insieme a quelli degli affettivi senza che occorra far nessuna speciale distinzione od annotazione sui buoni.

§ 4. I buoni generali sono rilasciati all' impresa, od al magazzino delle sussistenze militari che somministra il genere.

§ 5. Le matrici dei buoni generali rilasciati, accompagnate dai buoni parziali delle compagnie, vengono alla fine del mese consegnate o trasmesse al consiglio di amministrazione permanente.

§ 6. S' avverte in modo speciale che non sono validi i buoni che presentino alterazioni o abrasioni tanto nella cifra quanto nella dichiarazione in tutte lettere della quantità del genere prelevato.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicasi se Consiglio permanente, eventuale o distaccamento.
(3) S' indichi la qualità del genere.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

BUONO GENERALE PER LA DISTRIBUZIONE DEL PANE

MODELLO N. 45 *(intermediario)*. N° d'ordine.
§§ 174 e 444 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871.

RIEPILOGO dei Buoni per la distribuzione delle *razioni pane* occorrenti pe giorn del mese di 187
Rilasciato a favore (3)

MENSA SOTT'UFFIZIALI, STATO MAGGIORE, COMPAGNIE, SQUADRONI O BATTERIE	(*) RAZIONI PANE ORDINARIE		SUPPLEMENTARIE pei godenti una o mezza razione	SUPPLEMENTARIE pei ditenuti a pane ed acqua
1	2	3	4	5
TOTALI . . .				

A *addì* *187*

(4)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicasi se consiglio permanente, eventuale o distaccamento.
(3) Indicasi se a favore delle sussistenze militari oppure dell'impresario N. N.
(4) Indicasi il grado e la carica di chi firma il buono generale.
(5) In tutte lettere.
(*) Qualora invece del pane si distribuisse il biscotto, si sostituirà al genere annotato nelle suddette colonne quello che si richiede, il quale dovrà poi essere ripetuto in tutte lettere secondo il sistema stabilito.

N° d'ordine.

(1)

(2)

BUONO generale per la distribuzione delle *razioni pane* occorrenti pe giorn del mese di 187

MENSA SOTT'UFFIZIALI, STATO MAGGIORE, COMPAGNIE, SQUADRONI O BATTERIE	(*) RAZIONI PANE ORDINARIE		SUPPLEMENTARIE pei godenti una o mezza razione	SUPPLEMENTARIE pei ditenuti a pane ed acqua
1	2	3	4	5
TOTALI . . .				

BUONO per razioni pane:
ORDINARIE numero (5)
DA ZUPPA numero (5)
SUPPLEMENTARIE { intiere / mezze

A *addì* . *187*

(4)

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

MODELLO N. 4a' (*intermediario*). N. d'ordine.
§§ 174 e 444 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871

RIEPILOGO dei buoni per la distribuzione delle *razioni viveri* occorrenti pe giorn dei mese di 187
Rilasciato a favore (3)

MENSA SOTT'UFFIZIALI STATO MAGGIORE, COMPAGNIE, SQUADRONI, O BATTERIE	(*) RAZIONI VIVERI					
	Carne di grammi	Riso di grammi	Pasta di grammi		Caffè di grammi	Zucchero di grammi
1	2	3	4	5	6	7
TOTALI . .						

A *addì* *187*

(5)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicare se consiglio permanente, eventuale o distaccamento.
(3) Indicare se a favore delle assistenze militari, oppure dell'impresario N. N.
(4) In tutte lettere.
(5) Indicasi il grado e la carica di chi firma il buono generale.
(*) Qualora si trattasse di razioni viveri a secco, si dovrà sostituire al genere annotato nelle suddette colonne quello che si richiede, il quale dovrà poi essere ripetuto in tutte lettere secondo il sistema stabilito.

BUONO GENERALE PER LA DISTRIBUZIONE DEI VIVERI

N. d'ordine.

(1)

(2)

BUONO generale per la distribuzione delle *razioni viveri* occorrenti pe giorn dei mese di 187

MENSA SOTT'UFFIZIALI STATO MAGGIORE, COMPAGNIE, SQUADRONI, O BATTERIE	(*) RAZIONI VIVERI					
	Carne di grammi	Riso di grammi	Pasta di grammi		Caffè di grammi	Zucchero di grammi
1	2	3	4	5	6	7
TOTALI . .						

BUONO per numero (4)
razioni viveri composte

A *addì* *187*

(5)

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

MODELLO N. 47 (*intermediario*)
SS 174 a 444 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N. d'ordine.

RIEPILOGO dei Buoni per la distribuzione del *foraggio* occorrente po giorn del mese di 187 .

Rilasciato a favore di (3)

STATO MAGGIORE, COMPAGNIA, SQUADRONE O BATTERIA	RAZIONI DI FORAGGIO COMPITE PEI CAVALLI degli uffiziali in staz. a chil. paglia fieno biada	degli uffiziali in marc. a chil. paglia fieno biada	della truppa in staz. a chil. paglia fieno biada	della truppa in marc. a chil. paglia fieno biada	FORAGGIO PEI CAVALLI ricoverati nell'infermeria od ammessi a bere in bianco — Fieno miriag. decagr.	Biada miriag. decagr.	
1	2	3	4	5	6	7	8
TOTALI . . .							

A addì 187

(5)

BUONO GENERALE PER LA DISTRIBUZIONE DEI FORAGGI

N. d'ordine,

(1)

(2)

BUONO generale per la distribuzione del *foraggio* occorrente po giorn del mese di 187

STATO MAGGIORE, COMPAGNIA, SQUADRONE O BATTERIA	RAZIONI DI FORAGGIO COMPITE PEI CAVALLI degli uffiziali in staz. a chil. paglia fieno biada	degli uffiziali in marc. a chil. paglia fieno biada	della truppa in staz. a chil. paglia fieno biada	della truppa in marc. a chil. paglia fieno biada	FORAGGIO PEI CAVALLI ricoverati nell'infermeria od ammessi a bere in bianco — Fieno miriag. decagr.	Biada miriag. decagr.	
1	2	3	4	5	6	7	8
TOTALI . . .							

BUONO per le suddette quantità di foraggio, cioè :

Pei cavalli degli uffiziali razioni (4) } composte come sopra

Pei cavalli di truppa razioni (4) }

Per cavalli ricoverati nell'infermeria od ammessi a bere in bianco } Fieno miriag. (4) Biada miriag. (4)

A addì 187

(5)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicare se consiglio permanente, eventuale o distaccamento.
(3) Indicasi se a favore delle sussistenze militari oppure dell'impresario N. N.
(4) In tutte lettere
(5) Indicasi il grado e la carica di chi firma il buono generale.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

MODELLO N. 88 (*intermediario*). N. d'ordine
SS 174 e 414 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

RIEPILOGO dei buoni per *posti d'alloggio* e per *posti di scuderia* occupati dal in 187 .
Rilasciato a favore (3)

STATO MAGGIORE Compagnie, Squadroni, o Batterie	POSTI D'ALLOGGIO — UFFIZIALI: Colonnello o Tenente Colonnello Comandante	Tenente Colonnello e Maggiori	Capitani - Medico di reggimento	Direttore dei conti ed ufficiale pagatore	Aiutante maggiore in primo	Tenenti, Sottot. e Medici di battag. A due per camera	Ad uno per camera	TRUPPA: Colla somministrazione del letto, lume e fuoco	Al buio coperto	POSTI DI SCUDERIA: Al buio coperto	Colla somministrazione della paglia, del fieno e degli utensili	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
TOTALI .												

A *addì* *187*

(5)

(1)

(2)

BUONO generale per *posti d'alloggio* e per *posti di scuderia* occupati dal in 187

STATO MAGGIORE Compagnie, Squadroni o Batterie	POSTI D'ALLOGGIO — UFFIZIALI: Colonnello o Tenente Colonnello Comandante	Tenente Colonnello e Maggiori	Capitani, e Medico di reggimento	Direttore dei conti ed ufficiale pagatore	Aiutante maggiore in primo	Tenenti, Sottot. e Medici di battagl. A due per camera	Ad uno per camera	TRUPPA: Colla somministrazione del letto, lume e fuoco	Al buio coperto	POSTI DI SCUDERIA: Al buio coperto	Colla somministrazione della paglia, del fieno e degli utensili	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
TOTALI .												

BUONO *di posti d'alloggio*:

Per Colonn. o Tenente Colonn. comand. posti N. (4)
Per »
Per »
Per »
Per »

A *addì* *187*

(5)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicare se Consiglio permanente, eventuale o disciplinare.
(3) Id. se a favore dell'impresario N. N. o del municipio di
(4) In tutte lettere.
(5) S'indicherà il grado e la carica di chi firma il buono generale.

BUONO GENERALE PER POSTI D'ALLOGGIO E PER POSTI DI SCUDERIA

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

MODELLO N. 29 (*intermediario*) N° d'ordine.
§§ 174 e 444 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871

RIEPILOGO dei Buoni per posti di *letto* occupati dal
in 187

Rilasciato a favore (3)

STATO MAGGIORE Compagnia, Squadroni, o Batteria	POSTI DI LETTO						TOTALE
	Con cavalletti in ferro	Detti brande	di antica foggia: Per furieri e serg.	di antica foggia: Per capor. e soldati	Per uso di infermeria		
	pei sott'ufficiali caporali e soldati		e per gli ammogliati				
	di 1ª classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe		
1	2	3	4	5	6	7	8
TOTALI .							

A addì 187

(5)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicare se consiglio permanente eventuale o distaccamento.
(3) Indicasi il cognome e nome dell'impresario.
(4) In tutte lettere.
(5) S'indicherà il grado e la carica di chi firma il buono generale

BUONO GENERALE PER POSTI DI LETTO

N° d'ordine

(1)

(2)

BUONO generale per posti di *letto* occupati dal suddetto
dal in 187

STATO MAGGIORE Compagnie, Squadroni, o Batterie	POSTI DI LETTO						TOTALE
	Con cavalletti in ferro	Detti brande	di antica foggia: Per furieri a serg.	di antica foggia: Per capor. e soldati	Per uso di infermeria		
	pei sott'ufficiali caporali e soldati		e per gli ammogliati				
	di 1ª classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe		
1	2	2	4	5	6	7	8
TOTALI .							

BUONO per posti di letto
di 1ª classe N. (4)
di 2ª classe N. (4)
di 3ª classe N. (4)
di 4ª classe N. (4)
di 5ª classe N. (4)
di 6ª classe N. (4)

A addì 187

(5)

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

Frontispizio del modello N. 50.
§§ 174 a 444 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2)

QUADERNO A MADRE-FIGLIA

per i buoni generali della legna *e della* paglia *rilasciati dal suddett*

nel corso del mese di 187

AVVERTENZE

§ 1. I buoni generali per la legna e per la paglia vengono rilasciati dall'aiutante maggiore o dal comandante il distaccamento, in base alla quantità stabilita.

§ 2. Su questi buoni sarà indicato l'uso a cui deve servire il genere.

§ 3. I buoni generali sono rilasciati all'impresario il quale li dovrà unire al deconto trimestrale, per ottenere il pagamento di quanto somministra.

§ 4. Le matrici dei buoni generali rilasciati saranno alla fine d'ogni mese consegnate o trasmesse al consiglio di amministrazione permanente.

§ 5. Si fa speciale avvertimento che non sono validi i buoni che presentino alterazioni o abrasioni tanto nelle cifre quanto nelle dichiarazione in tutte lettere della quantità del genere prelevato.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) S'indichi se consiglio permanente, eventuale o distaccamento.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

MODELLO N. 50 (*intermediario*).
SS 174 e 444 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871.

N. d'ordine.

RIEPILOGO dei buoni per la distribuzione della (3) occorrente al sudd dal in 187

Rilasciato a favore (4)

INDICAZIONE dell'uso a cui devono servire i generi	LEGNA a peso mir.	dec.	LEGNA a num.	PAGLIA di accantonamento mir.	dec.	mir.	dec.
1	2		3	4		5	
TOTALI . . .							

A *addì* *187*

(6)

(1)

(2)

N. d'ordine.

BUONO generale per la distribuzione della (3) occorrente al sudd dal in 187

INDICAZIONE dell'uso a cui devono servire i generi	LEGNA a peso mir.	dec.	LEGNA a num.	PAGLIA di accantonamento mir.	dec.	mir.	dec.
1	2		3	4		5	
TOTALI . . .							

BUONO per miriag. (5) di legna

e per miriag. di paglia.

A *addì* *187*

(6)

BUONO GENERALE PER LA DISTRIBUZIONE DELLA LEGNA E DELLA PAGLIA

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicasi se consiglio permanente, eventuale o distaccamento.
(3) S'indicherà, se legna o paglia.
(4) S'indicherà, se a favore delle sussistenze militari o dell'impresario N. N.
(5) In tutte lettere.
(6) S'indicherà il grado e la carica di chi firma il buono generale.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

MODELLO N. 51.
§§ 180 e 189 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871.

(1) _____

(2) _____

Trimestre 187

Stato *di* (3) *di armi, di buffetterie e d'oggetti di servizio generale delle truppe per* (4) *ai sottonotati individui.*

INDICAZIONE per gli aggregati		Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI		OGGETTI d'armamento				OGGETTI di buffetteria		(5)		INDICAZIONE dei motivi che danno luogo alla richiesta o alla restituzione delle robe
Corpo	Compagnia					a retro carica								
a cui sono effettivi					Modello d'inventar.	Numero categorico	Quantità	Lettera	Numero					
						Categoria								
				TOTALE . .										

A *addì* 187

IL COMANDANTE DEL (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.
(3) Si dirà: *ricevimento* o di *restituzione*.
(4) Si dirà *per essere distribuiti*, oppure *perchè restituiti* dai.
(5) Si scriverà: *Oggetti di bardatura* o di *servizio generale*, secondo sarà il caso

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

Modello N. 52
§§ 183 e 529 delle disposizioni
in data 28 dicembre 1871.

(1)

(2) * TRIMESTRE 187

STATO GENERALE

delle armi e delle robe del Governo in consegna all suddett (2)

al 1° del mese di 187

AVVERTENZE

§ 1. Questo stato è compilato dalla compagnia per rappresentare la situazione delle armi, delle buffetterie, delle bardature, degli oggetti di servizio generale che si trovano in distribuzione ai singoli individui *effettivi* e le robe che si hanno in consegna per non comune allo spirare d'ogni trimestre.

§ 2. I quantitavi delle armi o delle robe risultanti da questo stato debbono confrontare con quelli stabiliti sul quadro N. 8 del giornale di contabilità del terzo mese del trimestre.

§ 3. L'ufficio di contabilità, appena pervenutogli il presente, colla scorta dei giornali mensuali, vi segna gli aumenti e le diminuzioni avuti nel trimestre, inscrivendo:

In aumento . . . { *a)* Le armi e le robe prelevate dal magazzino.
b) Id. ricevute dalle altre compagnie.
c) Id. riportate dai disertori, ricuperate, ecc.

In diminuzione . { *a)* Le armi e le robe restituite in magazzino.
b) Id. passate ad altre compagnie.
c) Id. esportate dai disertori.
d) Id. addebitate ecc., ecc.,

§ 4. L'ufficio suddetto fa quindi l'epilogo seguente:

Era la rimanenza delle armi e delle robe in consegna al 1° 187 come dalla situazione del trimestre precedente;
Si aggiunge il totale degli aumenti;
Si difalca il totale delle diminuzioni;
È la rimanenza delle armi e delle robe in consegna al primo del mese di 187 .

§ 5. Il presente viene consegnato all'ufficiale di massa che lo tiene all'appoggio della propria contabilità.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

NUMERO d'ordine	NUMERO di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	ANNOTAZIONI (*) Modello d'inventar. Num. categorico / Categoria	OGGETTI D															
					Baionetta da fucile	Sciabole da sott'uff.i di fant.	Sciabole da	Sciabole da fanteria	Quantità	fucili da fanteria a retro carica: Lettera	fucili da fanteria a retro carica: Numero									
1	2	3	4	5	6															

(*) Per gl'individui che non risulteranno provvisti delle armi e delle robe a norma della tabella di dotazione, se ne specificherà il motivo in questa colonna.
(*) Le armi e le robe devono essere indicate nelle varie colonne colla progressione cui sono descritte sui giornali mensuali di contabilità e sui registri di magazzino

ARMAMENTO (*)	OGGETTI DI BUFFETTERIA	CARREGGIO ED ACCESSORI	BARDATURE	OGGETTI DI SERVIZIO GENERALE DELLE TRUPPE
	Borse: Porta baionetta; Porta-sciabola e baionetta; Cinghie da fucile; Cinturini; Cibarne	Carrette coperte da battaglione	Da tiro a stanghe; Bardature complete	Coperte da campo; Da campagna; Ferri
	7	8	9	10

Modello N. 53.
§ 197 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

(2) · Trimestre 187

PROSPETTO

delle competenze ricevute in meno ed in più dal suddett (2)

nel corso del mese di

AVVERTENZE

§ 1. Il presente prospetto viene compilato dall'uffiziale incaricato dei conti della compagnia dopo che avrà stabilite le competenze dovute a ciascuna compagnia e poichè avrà riconosciuto il conteggio di quelle che le furono somministrate in danaro ed in natura durante il mese.

§ 2. Il direttore dei conti, al quale dev'essere consegnato, lo verifica, lo firma e lo fa pervenire alla compagnia.

Il rispettivo comandante vi annota gli schiarimenti circa le sommministrazioni che risultano ricevute in meno ed in più.

§ 3. Il prospetto è quindi dalla compagnia consegnato e trasmesso al consiglio d'amministrazione permanente.

Il relatore del consiglio stesso, poichè avrà preso conoscenza delle spiegazioni date, dispone per la pronta liquidazione di quanto fu corrisposto in meno od in più.

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

Dovuto . . . { per assegnamenti in contanti, come dal ristretto in calce al quadro N. 1
per somministrazioni in natura, come dal quadro N. 4 . . . . . .
per } del giornale di contabilità

TOTALE del dovuto . .

Ricevuto . . { per assegnamenti in contanti, come dalle registrazioni fatte . . . . . .
per somministrazioni in natura, come dalle registrazioni operate al quadro N. 4
per } sul giornale di contabilità

TOTALE del ricevuto . .

COMPETENZE ricevute { in meno .
in più . . }

Specificazione delle competenze ricevute in meno ed in più

A *addì* *187*

L'UFFIZIALE INCARICATO

V°: IL DIRETTORE DEI CONTI

(1) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Distaccamento.

UFFIZIALI							TRUPPA						
Assegnamenti in contanti	Somministrazioni in natura						Assegnamenti in contanti	Somministrazioni in natura					

Spiegazioni date dal Comandante del (1)

circa alle competenze che risultano ricevute in meno ed in più.

A *addì* *187*

IL COMANDANTE DEL (1)

Disposizioni date dal Relatore del consiglio permanente per la liquidazione delle differenze.

Modello N. 54.
§ 197 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

(2) Trimestre 187

SPECCHIO delle osservazioni che si fanno al suddett (2) in seguito all'esame (3)

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è compilato, quando se ne presenti il bisogno, dagli uffiziali incaricati dell'amministrazione e contabilità, per ordine del Relatore, ond'essere fatto pervenire ai comandanti delle compagnie o di distaccamento a cui è diretto.

§ 2. Sarà cura dei comandanti di compagnia o di distaccamento di rispondere con sollecitudine alle fatte osservazioni e di fornire tutti quegli schiarimenti che possono rendere ragione delle operazioni amministrative e contabili da essi eseguite.

§ 3. Il Relatore presa conoscenza delle risposta avute, emette le necessarie decisioni.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Distaccamento.
(3) Indicare i documenti che danno luogo alle osservazioni.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

TENORE DELLE OSSERVAZIONI

1
(2)

(1) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Distaccamento.
(2) Firma del Relatore.

SCHIARIMENTI dati DAL COMANDANTE DEL (1)	DECISIONE DEL RELATORE DEL CONSIGLIO
2	3
	(2)

MODELLO N. 55.
§ 198 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

(2) * TRIMESTRE 187

FOGLIO DIMOSTRATIVO DELLE COMPETENZE

DOVUTE *al* *suddett* (2)

POSIZIONE *dell* (2)

al primo giorno del trimestre, e movimenti nel corso del medesimo.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

Parte 1ª — UFFIZIALI

Registrazione della FORZA *e degli* ASSEGNAMENTI *da richiamarsi dal Corpo al Governo per gli uffiziali*

GIORNI del MESE	UFFIZIALI EFFETTIVI CON DIRITTO ALLO STIPENDIO			Uffiziali con stipendio sospeso o senza stipendio	TOTALE UFFIZIALI EFFETTIVI	ASSEGNAMENTI EVENTUALI PER GLI EFFETTIVI E PER GLI AGGREGATI													
	INTIERO	MEZZO	TOTALE UFFIZIALI CON STIPENDIO			GIORNATE DI													
	*)					Sopras. di marcia			Soprassoldo di accantonamento										
											da ufficiale infer.								
						da ufficiale superiore	da uffiziali inferiore	Soprassoldo di villaggio	da comandante	da ufficiale superiore	a cavallo	a piedi							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
TOTALE 1ª quindicina																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
TOTALE 2ª quindicina																			
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
TOTALE 3ª quindicina																			

(*) I gradi e le cariche saranno descritti colla stessa progressione del quadro organico di formazione.

Parte 1ª — UFFIZIALI

NOTA *delle* **VARIAZIONI** *che danno luogo ad aumento o a diminuz. di giornate di stipendio e diassegn. eventuali.*

DATA	GRADO	COGNOME E NOMI	SUNTO DELLE VARIAZIONI (1ª, 2ª e 3ª QUINDICINA)	GIORNATE d'assegno dipendenti da variazioni con effetto retroattivo — in aumento: con stipendio intiero	in aumento: con mezzo stipendio	in diminuzione: con stipendio intiero	in diminuzione: con mezzo stipendio	AUMENTO E DIMINUZIONE di assegnamenti eventuali in dipendenza di variazione con effetto retroattivo — GIORNATE IN AUMENTO DI: Sopraassoldo di marca: da ufficiali super.	da ufficiali inferiori					GIORNATE IN DIMINUZIONE DI: Sopraassoldo di marca: da ufficiale super.	da ufficiale inferiori				
1	2	3	4	5		6		7	8					7	8				
			A riportare . .																

SPECCHIO *degli uffiziali effettivi aventi diritto ad* **assegni personali**.

Numero del ruolo	GRADO	COGNOME E NOMI	VARIAZIONI	Importo per ogni giornata	GIORNATE: d'indennità di carica (rappresentanza)	d'indennità razioni foraggio	di sopraassoldo ai decorati di medaglia al valor militare			d'indennità alloggio	di supplemento indennità alloggio					GRATIFICAZIONI ed altre competenze eccezionali		IMPORTARE: degli assegni personali		della tassa sulla ricchezza mobile	
					da conteggiarsi alla relativa colonna del riepilogo																
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		17		18	
			TOTALI . .																		

(Segue) Parte 1ª — UFFIZIALI

Registrazione della FORZA *e degli* ASSEGNAMENTI *da richiamarsi dal Corpo al Governo per gli uffiziali*

GIORNI del MESE	UFFIZIALI EFFETTIVI CON DIRITTO ALLO STIPENDIO — INTIERO (*)	MEZZO	TOTALE UFFIZIALI CON STIPENDIO	Uffiziali con stipendio sospeso o senza stipendio	TOTALE UFFIZIALI EFFETTIVI	ASSEGNAMENTI EVENTUALI PER GLI EFFETTIVI E PER GLI AGGREGATI — GIORNATE DI: Soprassoldo di marcia: da uffiziale superiore	Soprassoldo di marcia: da uffiziali inferiori	Soprassoldo di villaggio	Soprassoldo di accantonamento: da comandante	Soprassoldo di accantonamento: da uffiziale superiore	Soprassoldo di accantonamento: da uffiziale infer. a cavallo	Soprassoldo di accantonamento: da uffiziale infer. a piedi						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
TOTALE 4ª quindicina																			
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
TOTALE 5ª quindicina																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
TOTALE 6ª quindicina																			

(*) I gradi e le cariche saranno descritti colla stessa progressione del quadro organico di formazione.

Parte 1ª — UFFIZIALI

NOTA *delle* **VARIAZIONI** *che danno luogo ad aumento o a diminuz. di giornate di stipendio e diassegn. eventuali.*

DATA	GRADO	COGNOME E NOMI	SUNTO DELLA VARIAZIONI (4ª, 5ª e 6ª QUINDICINA)	GIORNATE d'assegno dipendenti da variazioni con effetto retroattivo — in aumento: con stipendio intiero	in aumento: con mezzo stipendio	in diminuzione: con stipendio intiero	in diminuzione: con mezzo stipendio	AUMENTO E DIMINUZIONE di assegnamenti eventuali in dipendenza di variazione con effetto retroattivo — GIORNATE IN AUMENTO DI: Soprassoldo di marina: da ufficiali super.	da ufficiali inferiore					GIORNATE IN DIMINUZIONE DI: Soprassoldo di marina: da ufficiale super.	da ufficiale inferiore				
1	2	3	4	5		6		7	8					7	8				
			Riporto . .																
			TOTALE . .																

DIMOSTRAZIONE *delle ritenute operate a termine dell'art. 4 della legge 18 dicembre 1864 agli uffiziali di prima nomina ed a quelli che ricevettero aumento di stipendio.*

GRADO	COGNOME E NOMI	NOMINA O PROMOZIONE AVUTA	DATA: del R. Decreto di nomina o promozione	DATA: della decorrenza del nuovo stipendio	GIORNATE del nuovo stipend. nel trimestre	STIPENDIO giornaliero del nuovo grado	IMPORTARE dello stipend.	RITENZIONE ordinar.	RESTA il nuovo stipend.	STIPENDIO che avrebbe ricevuto nella sua prima qualità	RITENZIONE: della terza parte dello stipend. ai nuovi nomin.	RITENZIONE: della metà dell'aumen. ai promos.

(Segue) Parte 1ª — UFFIZIALI

RIEPILOGO TRIMESTRALE DEGLI ASSEGNAMENTI DOVUTI

TRIMESTRE 187	UFFIZIALI EFFETTIVI CON DIRITTO ALLO STIPENDIO — INTIERO	MEZZO	Importare delle giornate di stipendio	Importare degli assegni personali come da colonna 17 del relativo specchio	ASSEGNAMENTI EVENTUALI PER GLI EFFETTIVI E PER GLI AGGREGATI — GIORNATE DI: da ufficiale superiore / da ufficiale inferiore (Sopravvalido di marcia)	Sopravvalido di villaggio	da comandante	Sopravvalido di accantonamento: da ufficiale superiore / da ufficiale inferiore a cavallo / a piedi	Importare degli assegnamenti eventuali	TOTALE del dovuto per assegnamenti
Valoreto per ogni giornata										
	1	2	3		7	8	9	10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20		
Sopra gli totali delle quindicine 1ª										
2ª										
3ª										
4ª										
5ª										
6ª										
Totali										
Aumenti . .										
Sommato . . .										
Diminuzioni .										
Restano . . .										
Importare della tassa fac. mobile										
Importare tassa ric. 1864 — ordin.										
Importare tassa ric. 1864 — straordin.										
Importare tassa ric. 1864 — assegnam.										
Importare totale										L.

DIMOSTRAZIONE *delle giornate di stipendio risultanti a benefizio della massa generale uomini.*

DESIGNAZIONE	Valoreto per ogni giornata	GIORNATE DI STIPENDIO — INTIERO DA	Sottotenen.	MEZZO DA	Sottotenen.	IMPORTARE delle GIORNATE
Giornate di stipendio dovuto dal Governo al consiglio						
Giornate di stipendio dovute dal consiglio all (1) effettivi *(presenti e comandati)* per gli — 1° mese						
2° mese						
3° mese						
Totali . .						
Restano le giornate di stipendio in differenza a benefizio della massa generale uomini						

(1) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

Parte 1ª — UFFIZIALI

STATO *comparativo tra il ricevuto ed il dovuto.*

PARTITE a debito ed a credito dell (1)	IMPORTARE complessivo delle competenze in contanti	SOMMINISTRAZIONI in natura: Posti di alloggio				
1	2	3	4	5	6	7
Partite a debito dell (1)						
SOMME riscosse coi fogli di stipendio nel: 1° mese . . . L. ; 2° mese . . . » ; 3° mese . . . » — *come dalle registrazioni dei fogli di stipendio operate al quadro N° 1 dei giornali di contabilità.*						
IMPORTARE della tassa sugli assegnam. degli uffiz. effet. cioè: Per tassa ordinaria . . . ; Per tassa ricchezza mobile . . . — *come dal riepilogo della parte 1ª del presente foglio dimostrativo delle competenze.*						
IMPORTARE del foraggio prelev. in natura nel: 1° mese N° raz. in staz. e L. N° raz. in marc. e L. L. ; 2° mese N° id. L. N° id. » ; 3° mese N° id. L. N° id. » — *come dalle registrazioni operate al quadro N° 4 dei giornali di contabilità.*						
IMPORTARE delle razioni di foraggio RICEVUTO con buoni rilasciati dal (1) nel Dal: pagate in contanti nel 1° mese . . . L. ; 2° mese . . . » ; 3° mese . . . » ; rimborsate ad altri Corpi . . . » — *come dagli stati nominativi ricevuti in comunicazione dalla direzione dei conti.*						
1° mese . . . ; 2° mese . . . ; 3° mese . . . — *come dalle registrazioni operate al quadro N° 4 dei giornali di contabilità.*						
TOTALE delle partite a debito						
Partite a credito dell (1)						
Per stipendio od assegni personali per gli effettivi, e per assegnamenti eventuali per gli effettivi ed aggregati *(come dal riepilogo della parte 1ª del presente foglio dimostrativo)* . . . L.						
Per assegnam. casuali dovuti per gli *effettivi* e per gli *aggregati* nel: 1° mese . . . L. ; 2° mese . . . » ; 3° mese . . . » — *come dal ristretto N° 1 in calce al quadro N° 1 dei giornali di contabilità.*						
Importare del maggior assegnamento pei cavalli in marcia, *effettivi ed aggregati (come dal riepilogo della parte 2ª del presente foglio dimostrativo)* . . . L.						
Per somministr. in natura dovute per gli *effettivi* ed *aggregati* nel: 1° mese . . . L. ; 2° mese . . . » ; 3° mese . . . » — *come da assegnazione fatta dall'ufficio di contabilità sul quadro N° 4 dei giornali mensuali.*						
Si aggiunge l'ammontare dello stipendio e degli assegni personali pagati ad uffiz. rimessi a questa e aggregati . . . L. » » » » » »						
TOTALE delle partite a credito						
Differenze (2) ricevuto in più . . ; ricevuto in meno .						

(1) Stato Maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.
(2) I motivi delle differenze debbono venire particolareggiati nell'apposita dimostrazione posta in fine del presente foglio.

Parte 8ª — TRUPPA

Registrazione della FORZA *e degli* ASSEGNAMENTI *da richiamarsi dal Corpo al Governo per la truppa.*

GIORNI del MESE	SOTT'UFFIZIALI, CAPORALI E SOLDATI — CON DIRITTO ALL'ASSEGNO ORDINARIO																	TOTALE TRUPPA CON ASSEGNO	Senza diritto all'assegno	TOTALE TRUPPA EFFETTIVA	Uomini in sussistenza	ASSEGNAMENTI EVENTUALI per gli effettivi e per gli aggregati — GIORNATE DI: Sopraso di Marcia: da sott'ufficiale	da caporale e soldato	Sopraso di pubbl. sicurezza: da sott'ufficiale	da caporale e soldato	Sopraassoldo di villaggio						QUADRUPEDI di TRUPPA: Con assegno	Senza assegno	TOTALE QUADRUPEDI EFFETTIVI
	(*)																																					
1	2																	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		
Totale 1ª quindicina																																		
16																																		
17																																		
18																																		
19																																		
20																																		
21																																		
22																																		
23																																		
24																																		
25																																		
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		
31																																		
Totale 2ª quindicina																																		
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		
Totale 3ª quindicina																																		

(*) I gradi e le cariche saranno descritti colla stessa progressione del quadro organico di formazione.

Parte 2ª — TRUPPA

NOTA *delle* VARIAZIONI *che danno luogo ad aumento o a diminuz. di gior. di stipendio e di assegnamenti eventuali.*

DATA	GRADO	COGNOME e NOMI	SUNTO delle VARIAZIONI	SOTTUFFIZIALI, CAPORALI E SOLDATI										QUADRUPEDI					
				GIORNATE di assegno ordinario dipendenti da variazioni con effetto retroatt.		Aumento e diminuzione di assegnamenti eventuali in dipendenza di variazioni con effetto retroattivo						ASSEGNO di primo corredo		GIORNATE di assegno pei quadrup. di truppa effettivi dipend. da variaz. con effetto retroatt.		AUMENTO e diminuzione di maggiori assegnamenti pei quadrupedi in marcia (*effett. ed aggreg.*)			
						Giornate in aumento di				Giornate in diminuzione di						GIORNATE			
						Soprass. di marcia				Soprass. di marcia						in aumento		in diminuz.	
				in aumento	in diminuzione	da sott'uffiziale	da capor. e soldato			da sott'uffiziale	da capor. e soldato			da richiamarsi pei nuovi arruolati	da restituirsi pei congedati	in aumento	in diminuzione	pei cavalli degli ufficiali	per cavalli o muli di truppa	pei cavalli degli ufficiali	pei cavalli e muli di truppa
1	2	3	4	5	6	7	8			7	8			12	13						
			Da riportare . .																		

(Segue) **Parte 2ª — TRUPPA**

Registrazione della* FORZA *e degli* ASSEGNAMENTI *da richiamarsi dal Corpo al Governo per la truppa.

GIORNI del MESE	SOTT'UFFIZIALI, CAPORALI E SOLDATI *					ASSEGNAMENTI EVENTUALI per gli effettivi e per gli aggregati										QUADSUPEDI di TRUPPA		
	CON DIRITTO ALL'ASSEGNO ORDINARIO	TOTALE TRUPPA CON ASSEGNO	Senza diritto all'assegno	TOTALE TRUPPA EFFETTIVA	Uomini in sussistenza	GIORNATE DI										Con assegno	Senza assegno	TOTALE QUADRUPEDI EFFETTIVI
	(*)					Soprass. di marcia		Soprass. di pubbl. sicurezza		Soprassoldo di villaggio								
						da sott'uffiziale	da caporale e soldato	da sott'uffiziale	da caporale e soldato									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
TOTALE 4ª quindicina																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
TOTALE 5ª quindicina																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
TOTALE 6ª quindicina																		

(*) I gradi e le cariche saranno descritti colla stessa progressione del quadro organico di formazione.

Parte 2ª — TRUPPA

NOTA *delle* VARIAZIONI *che danno luogo ad aumento o a diminuz. di gior. di stipendio e di assegnamenti eventuali*

DATA	GRADO	COGNOME e NOMI	SUNTO delle VARIAZIONI	SOTT'UFFIZIALI, CAPORALI E SOLDATI: Giornate di assegno ordinario dipendenti da variazioni con effetto retroatt.		Aumento e diminuzione di assegnamenti eventuali in dipendenza di variazioni con effetto retroattivo: Giornate in aumento di				Giornate in diminuzione di				Assegno di primo corredo		QUADRUPEDI: Giornate di assegno pei quadrupedi di truppa effettivi dipend. da variaz. con effetto retroatt.		Aumento e diminuzione di maggiori assegnamenti pei quadrupedi in marcia (*effett. ed aggreg.*) Giornate			
				in aumento	in diminuzione	Soprass. di marcia da sott'uffiziale	Soprass. di marcia da capor. o soldato			Soprass. di marcia da sott'uffiziale	Soprass. di marcia da capor. o soldato			da richiamarsi pei nuovi arruolati	da rassegnarsi pei congedati	in aumento	in diminuz.	in aumento: pei cavalli degli uffiziali	in aumento: pei cavalli o muli di truppa	in diminuz.: pei cavalli degli uffiziali	in diminuz.: pei cavalli o muli di truppa
1	2	3	4	5	6	7	8			7	8			12	13						
			Riporto .																		
			TOTALI .																		

SPECCHIO *dei sott'uffiziali, caporali e soldati effettivi aventi diritto ad assegni personali.*

Numero del ruolo	GRADO	COGNOME E NOMI	INDICAZIONE degli assegni personali e variazioni	Importare per ogni genere	GIORNATE DI: Soprassoldo ai decorati della medaglia al valor mil.								Gratificazioni ed altre competenze eccezionali	IMPORTARE: degli assegni personali	della tassa sulla ricchezza mobile
														da conteggiarsi alla relativa colonna del riepilogo	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			TOTALI . . .												

(Segue) Parte 2ª — TRUPPA

RIEPILOGO TRIMESTRALE DEGLI ASSEGNAMENTI DOVUTI

TRIMESTRE 187	SOTT'UFFIZIALI CAPORALI E SOLDATI CON DIRITTO ALL'ASSEGNO ORDINARIO	Uomini in sussistenza	Importare delle giornate di assegno	Importare degli assegni personali come da colonna 14 del relativo specchio	ASSEGNAMENTI EVENTUALI PER GLI EFFETTIVI E PER GLI AGGREGATI GIORNATE DI Soprassoldo da maestro: da sott'ufficiale, da capor. e soldato Soprassoldo di pubblica sicur.: da sott'ufficiale, da capor. e soldato Soprassoldo di [illegible]	Importare degli assegni eventuali	TOTALE del dovuto dal Governo alla compagnia	ASSEGNO di primo corredo Richiamati pei nuovi arruolati	Restituiti pei congedati	QUADRUPEDI Giornate di assegno ordinario pei cavalli e muli di truppa effettivi	GIORNATE di magg. assegno pei quadr. in marcia (effett. ed aggreg.) Cavalli d'ufficiali	Cavalli e muli di truppa
Valsente per ogni giornata												
1	2				8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16							
RIPARTO dei totali delle quind.: 1ª 2ª 3ª 4ª 5ª 6ª								Conteggio degli assegnamenti pei quadrupedi				
TOTALI . . .												
AUMENTI . . .								Per N° gior d'assegno ordinario a L. L.				
SOMMATO . . .												
DIMINUZIONI.												
RESTANO . . .												
								Maggiore assegno per i quadrupedi in marcia: giornate N° pei cavalli degli uffiz. a L. L.				
RIPARTO DEGLI ASSEGNAM. — INDENNITÀ							L.	giornate N° per quadrupedi di truppa a L. L.				
Quota per paga pane o dec.												
IMPORTARE degli assegnam.												

DIMOSTRAZIONE *delle giornate di paga risultanti a beneficio e a carico della massa generale uomini*

DESIGNAZIONE		GIORNATE DI PAGA DA								IMPORTARE delle GIORNATE
			Furiere	Sergente	Capor furiere	Caporale	Trombettiere	Soldato zappatore	Soldato	Uomini in sussistenza	
	Valsente per ogni giornata										
Giornate di assegno ordinario dovute dal Governo al consiglio											
Giornate di paga dovute dal consiglio all (1) per gli effettivi *(presenti e comandati)* — 1° mese .											
— 2° mese .											
— 3° mese .											
TOTALI . . .											
Restano le giornate di paga in differenza — a beneficio / a carico — della massa gener. uomini											

(1) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

Parte 2ª — TRUPPA

STATO *comparativo tra il ricevuto ed il dovuto.*

PARTITE a debito ed a credito dell' (1)		UOMINI: Importare complessivo delle competenze in contanti	Somministraz. in natura: Posti di letto				Posti di alloggio: colla somministrazione del fuoco, lume e letto	Posti di alloggio: in sudo o coperto	QUADRUPEDI: Razioni di foraggio: in stazione	in marcia
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Partite a debito del (1)										
SOMME riscosse con i fogli di paga nel	1° mese . . . . . L.									
	2° mese . . . . . »									
	3° mese . . . . . »									
come dalle registrazioni dei fogli di paga operate al quad. N° 1 dei giornali di contabilità										
IMPORTARE del pane prelev. in natura nel	1° mese N° razioni ord. L. 0, N° quarti da zuppa L. 0, L.									
	2° mese N° id. » 0, N° id. » 0, »									
	3° mese N° id. » 0, N° id. » 0, »									
come dalle registrazioni operate al quadro N° 4 dei giornali di contabilità.										
RITENZIONI operate a favore della massa generale uomini nel	1° mese . . . . . L.									
	2° mese . . . . . »									
	3° mese . . . . . »									
come da stati nominativi ricevuti in comunicazione dalla direzione dei conti										
Ritenzioni operate nel corso del trimestre a favore delle masse individuali degli effettivi *(come alla relativa colonna del foglio nominativo di decoto)*										
Importare delle giornate di paga in differenza a beneficio della massa generale uomini *(come dalla dimostrazione alla parte seconda del presente foglio)*										
RICEVUTO con buoni rilasciati dal (1)	1° mese									
	2° mese									
	3° mese									
come dalle registrazioni operate al quadro N° 4 dei giornali di contabilità.										
Da										
TOTALE delle partite a debito . .										
Partite a credito del (1)										
Per paga ed assegni personali per gli effettivi, e per assegnamento eventuale per gli effettivi o per gli aggregati *(come dal riepilogo della parte 2ª del presente foglio dimostrativo)*										
Per assegnam. casuali dovuti per gli effettivi e gli aggregati nel	1° mese . . . . . L.									
	2° mese . . . . . »									
	3° mese . . . . . »									
come dal ristretto N° 2 in calce al quadro N° 1 dei giornali di contabilità.										
Per somministr. in natura dovute per gli effettivi e gli aggreg. nel	1° mese									
	2° mese									
	3° mese									
come da assegnazione fatta dall'ufficio di contabilità sul quadro N° 4 dei giornali mensuali.										
Si aggiunge l'ammontare della paga e agli assegni personali pagati per gli aggregati a questa										
TOTALE delle partite a credito . .										
Differenze (2)	ricevuto in meno . .									
	ricevuto in più . .									

(1) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.
(2) I motivi delle differenze debbono venire particolareggiati nell'apposita dimostrazione posta in fine del presente foglio.

Dimostrazione *delle differenze*

UFFIZIALI

GRADO	COGNOME E NOMI	MOTIVI DELLE DIFFERENZE	COMPETENZE											
			ricevute in meno						ricevute in più					
			in contanti	in natura					in contanti	in natura				
				Posti di alloggio						Posti di alloggio				
Colonne corrispondenti a quelle dello stato comparativo			2	3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	7

TRUPPA

GRADO	COGNOME e NOMI	MOTIVI DELLE DIFFERENZE	UOMINI													QUADRUPEDI			
			COMPETENZE													Raz. foraggio prelevate			
			ricevute in meno							ricevute in più						in meno		in più	
			in contanti	in natura					Posti di alloggio	in contanti	in natura				posti di alloggio				
				Posti di letto							Posti di letto					in stazione	in marcia	in stazione	in marcia
Colonne corrispondenti a quelle dello stato comparativo			2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	9	10	9	10

AVVERTENZE

TENUTA E SCOPO DEL FOGLIO DIMOSTRATIVO DELLE COMPETENZE.

§ 1. Questo foglio è trimestrale e viene tenuto dall'ufficiale incaricato della contabilità delle compagnie.

§ 2. È compilato col duplice scopo di stabilire gli assegnamenti dovuti alla compagnia e per rendere conto di quanto la medesima riceve nel corso del trimestre.

§ 3. Serve altresì al direttore dei conti per convincersi della esattezza delle operazioni da esso fatte sul *foglio generale delle competenze*, poichè, riepilogando i totali della parte prima e seconda dei fogli dimostrativi di tutte le compagnie, vengonsi ad ottenere risultati eguali a quelli profferti dal citato foglio generale, quando però siasi operato con precisione sia per parte dell'ufficio di contabilità, come per parte della direzione dei conti.

AVVERTENZE GENERALI RIGUARDO AI RAPPORTI-SITUAZIONE; SUDDIVISIONE DEL FOGLIO.

§ 4. La registrazione della forza, dei movimenti, delle variazioni ed infine di tutto quanto si riferisce agli assegnamenti, si fa in base al *rapporti-situazione* della compagnia, che per cura del direttore dei conti sono dati in comunicazione all'ufficio di contabilità.

§ 5. Il rapporto-situazione contenendo le variazioni tanto individuali quanto collettive occorse dalla mezzanotte di un giorno a quella del giorno successivo, e rappresentando la forza allo spirare delle 24 ore, si è in base alla forza stessa ed alle avvenute variazioni che si determinano gli assegnamenti spettanti per un dato giorno.

§ 6. Nello scopo di tenere distinta quanta spetta a si paga agli ufficiali da quanto è dovuto e si riceve per la truppa, questo foglio è suddiviso in due parti, cioè:

La parte prima per la registrazione della forza e degli assegnamenti *degli ufficiali*;

La parte seconda per la registrazione della forza e degli assegnamenti *della truppa*.

PARTE PRIMA

GENERALITA' SUL PAGAMENTO DEGLI ASSEGNAMENTI AGLI UFFIZIALI

§ 7. Gli ufficiali ricevono sempre lo stipendio e gli assegni personali per conto del Corpo a della compagnia cui sono effettivi. Gli assegnamenti eventuali o casuali sono per regola conteggiati dal Corpo e dalla compagnia presso cui i medesimi prestano servizio.

§ 8. Le competenze sono pagate agli ufficiali nei giorni stabiliti, mediante il foglio di stipendio.

NOZIONI SULLE REGISTRAZIONI DA FARSI SUL PRESENTE.

§ 9. Dalla parte numerica della situazione della compagnia si ricava la forza degli ufficiali effettivi da registrarsi, per gli aventi diritto ad assegno, distinta per gradi. Nelle colonne destinate a tener conto degli assegni eventuali, si comprende anche la forza degli ufficiali d'altri Corpi o d'altre compagnie presenti od in aggregazione alla compagnia.

§ 10. Le variazioni che si riferiscono ad aumento o diminuzione di giornate di stipendio si inscrivono per sunto sulla nota delle variazioni, seguendo le indicazioni date dalla relativa colonna. In questa stessa nota, è pure fatto caso degli aumenti e delle diminuzioni di giornate di assegni eventuali.

La forza degli ufficiali non va registrata pei giorni 31 nelle colonne riferentisi allo stipendio; s'indica soltanto nelle colonne degli assegni eventuali per gli ufficiali che possono avere diritto a speciali competenze.

Nel mese di febbraio si segna la forza degli ufficiali pel 29 e 30 in base a quella risultante dalla situazione del giorno 28 a 29, per tener conto delle giornate di stipendio loro dovute.

§ 11. Nei quadri appositamente delineati sono descritti gli eventi diritto ad assegni personali, pel calcolo delle giornate di soprassoldi, di indennità alloggio, di indennità razioni foraggio, ecc. ecc.

COMPUTO DELLE COMPETENZE.

§ 12. Si è mediante la registrazione della forza e delle variazioni che si determinano gli assegni ordinari ed eventuali cui la compagnia ha diritto in ciascun giorno.

§ 13. Alla fine del trimestre si totalizzano tutte le colonne e si stabiliscono i riepiloghi e le dimostrazioni appositamente tracciati, onde rendere evidente quanto è dovuto.

CONFRONTO TRA IL RICEVUTO ED IL DOVUTO AGLI UFFIZIALI.

§ 14. Di mano in mano che il direttore dei conti darà in comunicazione all'ufficio di contabilità documenti relativi alle somministrazioni fatte agli ufficiali, si avrà cura di registrarli sui giornali mensuali riportandone i totali sul presente.

§ 15. Avuti in partecipazione tutti i documenti riferentisi alla gestione trimestrale, si sommano le diverse colonne e si stabiliscono i totali del ricevuto così in contanti come in natura.

§ 16. Il dovuto per stipendio e per assegni personali od eventuali è desunto dai riepiloghi posti in calce alla parte 1ª del presente foglio.

L'importare delle competenze casuali, da comprendersi fra le partite a credito della compagnia, è invece da ricavarsi dai ristretti dei giornali mensuali di contabilità.

§ 17. Siccome nel determinare il dovuto non si comprende l'importo dello stipendio nè degli assegni personali corrisposti ad ufficiali aggregati, così l'ammontare di queste competenze deve essere aggiunto a quello degli effettivi, dicendo:

Al dovuto per gli effettivi si aggiunge l'ammontare dello stipendio e degli assegni personali pagati agli aggregati, cioè:	A quelli di altri Corpi, come da dimostrazione spedita	Al	Reggimento Fanteria	L.
			Id. Bersaglieri	»
			Id. Cavalleria	»
	A quelli di altre compagnie, come da registrazioni fatte sui giornali di contabilità	Della	Compagnia	»
			Id.	»
			Id.	»

§ 18. Si totalizzano poscia tutte le colonne onde stabilire il dovuto sia in contanti come in natura.

I totali del dovuto confrontati con quelli del ricevuto fanno conoscere quanto la compagnia *ha ricevuto in meno od in più delle competenze*. I motivi delle risultanti differenze debbono essere particolareggiati nell'apposita dimostrazione.

PARTE SECONDA

§ 19. La parte seconda si riferisce alla forza ed agli assegnamenti della *truppa*. Sia per la registrazione della forza, sia per istabilire il *ricevuto* ed il *dovuto* alla compagnia, si seguono le stesse norme date per il computo degli assegnamenti degli ufficiali.

CONSEGNA DEL FOGLIO E COMPITO DEL DIRETTORE DEI CONTI E DEL RELATORE.

§ 20. Tosto ultimato in ogni sua parte, il presente foglio viene dall'ufficio di contabilità consegnato al direttore dei conti, il quale si accerta dell'esattezza delle operazioni confrontandole coi risultati dei riepiloghi che avrà avuto cura di prepararsi colla scorta dei titoli giustificativi e dei buoni rilasciati dalla compagnia.

§ 21. A diligenza dello stesso direttore, saranno rassegnate al relatore le note delle somme ancora da pagare o da riscuotere a saldo del ricevuto in meno od in più degli ufficiali e per la truppa. Al relatore spetta disporre perchè le risultanti differenze siano subito liquidate.

MODELLO N. 346
§ 210 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

Distaccamento di

Il sottoscritto prega il signor (2)
di proporre un medico borghese per fare il servizio sanitario presso il suddetto distaccamento.

A *addì* *187*

IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO

Si propone il signor
per fare il servizio sanitario richiesto.

A *addì* *187*

IL (2)

Il comandante del distaccamento, in seguito alla fattagli proposta, accetta il signor dottore
per il servizio sanitario da prestarsi al distaccamento, e di comune accordo col medesimo stabilisce l'emolumento mensile, da pagarglisi alla fine d'ogni mese, in L.

A *addì* *187*

IL MEDICO BORGHESE

IL (2)

IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO

Visto e sanzionato il presente atto.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE (3)

AVVERTENZE

§ 1. Il presente atto deve andare all'appoggio della prima quietanza che rilascia il medico borghese.
§ 2. I distaccamenti che non hanno consiglio d'amministrazione sono in obbligo di far sanzionare quest'atto dal consiglio da cui direttamente dipendono per le cose amministrative.

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Comandante del presidio o il Sindaco del comune.
(3) Permanente, eventuale o d. distaccamento.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

MODELLO N. 57. (1)
§§ 233 e 550 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871.

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

RIASSUNTO TRIMESTRALE DELLA CONTABILITÀ INTERNA

NORME PER LA FORMAZIONE DEL RIASSUNTO TRIMESTRALE

Oggetto del Riassunto.

§ 1. Oggetto del presente è di dimostrare in modo chiaro e particolareggiato le diverse partite di entrata e di uscita delle masse, e le risultanti rimanenze di *credito* o di *debito* alla fine del trimestre.

Specialità per la massa generale uomini.

§ 2. È stabilito che a questa massa sia devoluta l'applicazione del valsente degli assegnamenti individuali ed altresì quella degli assegni generali di manutenzione; ne conseguе ch'essa deve far fronte al pagamento dello stipendio, della paga, delle partite riferentisi alle masse individuali, ecc., ed anche alle spese di conservazione delle armi, degli arredi e finalmente a quelle per la musica, l'infermeria, l'illuminazione, il bucato, ecc.

§ 3. Siccome si rende necessario di tener conto separato di quanto interessa gl'individui da quanto è di competenza od a carico della *massa generale*, così sia l'entrata come l'uscita di questa massa saranno dimostrate suddivise in due distinte parti, cioè:

PARTE PRIMA

Entrata *delle partite con bilancio* } Vi si comprenderanno le somme che interessano le competenze, le masse individuali, quelle relative alla distribuzione a alla vendita di stoffe, merci, ed oggetti di corredo, le anticipazioni, i conti dei particolari, ecc.
Uscita *delle partite con bilancio* }

PARTE SECONDA

Entrata *delle partite senza bilancio* } Da comprendervisi gli assegni generali di manutenzione e tutti i proventi a beneficio e le spese a carico della massa generale del Corpo
Uscita *delle partite senza bilancio* }

Le intestazioni delle diverse colonne comprese nel riassunto spiegano con tutta precisione quali siano le somme che dovranno essere conteggiate più alla prima che alla seconda parte.

§ 4. I risultati finali della *prima parte* rappresenteranno, suddivisi in tanti distinti articoli, l'attivo ed il passivo del bilancio del Corpo; quelli della seconda determineranno il *fondo* o il *debito* della *massa generale uomini*.

Distinzione dei movimenti di entrata e di uscita.

§ 5. Tre mezzi si hanno per operare movimenti di entrata e di uscita:

a) Mediante operazioni di cassa presso il Consiglio permanente, presso i distaccamenti, per parte del Quartiermastro e delle altre amministrazioni per conto del Corpo.

b) Con buonificazioni o deduzioni alla parte 3ª del foglio generale delle competenze;

c) Per mezzo di passaggi di somme delle *partite con bilancio* alle *partite senza bilancio* o da queste a quelle.

Il riassunto rappresenta distintamente questi tre differenti movimenti di entrata e di uscita; e, quando ne sia il caso, si aggiungeranno ancora le *somme con compenso*.

Come si procede alla compilazione del Riassunto.

§ 6. Incombe al direttore dei conti di compilare il riassunto; e nella compilazione di esso seguirà le norme qui in appresso:

a) Le partite attribuite sul giornale di cassa vi debbono essere registrate mese per mese in base ai titoli giustificativi che sono a corredo del giornale stesso;

b) Le buonificazioni e deduzioni si segnano immediatamente dopo le operazioni di cassa coll'ordine e colle corrispondenti cifre che sono alla parte 3ª del foglio generale delle competenze;

c) Mediante appositi specchi si dimostrano le somme che dalle *partite con bilancio* sono da passarsi alle *partite senza bilancio*, o da queste a quelle.

§ 7. I titoli giustificativi saranno registrati colla progressione stessa cui sono a giornale, ed il loro numero d'ordine sarà segnato a sinistra delle somme inscritte sul riassunto, in apposita colonna da tracciarsi a mano con inchiostro rosso.

Quando si tratti di registrarvi titoli nei quali siano comprese somme che per riferirsi a differenti qualità d'introiti o di spese abbiano ad essere dimostrate a diverse colonne del riassunto, il loro numero d'ordine verrà segnato in tutte queste colonne.

§ 8. Allorchè il Corpo somministra numerosi distaccamenti, gli è fatta facoltà di riepilogare mensualmente i rendiconti, sul giornale di cassa si registreranno solamente i totali generali dell'entrata, dell'uscita e delle *rimanenze* risultanti dal *riepilogo*, appunto come se si trattasse di un solo rendiconto.

La descrizione delle diverse partite sul *riepilogo* converrà che sia in armonia coll'intitolazione delle colonne del presente e nella stessa progressione.

Sempre quando si riepiloghino i rendiconti, questi riceveranno un numero d'ordine speciale ed al riepilogo sarà dato il numero d'ordine progressivo del giornale di cassa; questo numero è quello che dev' essere segnato sul riassunto all'atto che vi si riportano i totali dalle partite descritte sul riepilogo stesso.

§ 9. Terminate le avanti indicate operazioni e verificatane l'esattezza, si totalizzano le diverse colonne, osservando che i totali delle *partite con bilancio* sommati con quelli delle *partite senza bilancio* dovranno perfettamente combinare:

a) Per le operazioni di cassa } l'entrata, col totale trimestrale della colonna 8 del giornale di cassa del consiglio permanente; l'uscita, col totale della colonna 14ª dello stesso giornale.

b) Per gli assegni e per le competenze } le buonificazioni, le deduzioni } coi totali delle relative colonne della parte 3ª del foglio generale delle competenze.

c) Pei passaggi di somme } il totale generale dell'*entrata* dovrà eguagliare quello dell'*uscita*.

10. I totali generali delle colonne 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 e 26 (*parte prima entrata*) si confrontano con quelli profferti dalle corrispondenti colonne dell'*uscita*, e si farà caso delle differenze in calce delle colonne stesse, per essere dimostrate sul bilancio trimestrale.

I risultati delle colonne 13, 14, 16 e 17 (*parte prima entrata ed uscita*) sono invece da riconoscersi coi totali delle relative colonne del riepilogo dei fogli nominativi di deconto; osservando differenze, si opererà in modo analogo a quello sovra indicato.

Si formerà per ultimo l'*epilogo trimestrale*, il quale, se tutte le operazioni furono esattamente eseguite, rappresenterà:

a) Il fondo o il debito di cassa della massa generale alla fine del trimestre, come dal giornale di cassa;

b) Il credito o il debito del Corpo verso il Governo, come dal foglio generale delle competenze;

c) Applicando alla colonna *partite con bilancio* l'importare totale degli articoli di credito e di debito del bilancio trimestrale, si conseguiranno risultati negativi;

d) Il fondo o il debito della *massa generale uomini* apparirà in calce delle colonne 6 e 5.

§ 11. Per la *massa generale quadrupedi* e per le *masse d'ordinario* si opererà in modo analogo a quello spiegato ai §§ 6 e 7 del presente, e si faranno risultare le rimanenze di credito e debito alla fine del trimestre, avvertendo che queste dovranno concordare con quelle profferte dalle corrispondenti colonne del giornale di cassa.

Copia del Riassunto da unirsi alla contabilità trimestrale.

§ 12. Compiuto il riassunto, si compilerà in bella copia, che firmata dal Relatore e dal Direttore dei conti verrà spedito in un coi documenti costituenti la contabilità trimestrale, all'Ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi. L'abbozzo, anche debitamente sottoscritto, sarà conservato presso il Consiglio permanente.

Cómpito dell'Ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi.

§ 13. L'Ufficio di revisione, colla scorta del riassunto e degli allegati che sono uniti al medesimo, compie la più minuta verificazione della contabilità interna del Corpo e si assicura dell'esattezza del bilancio.

§ 14. Per accertarsi se le operazioni di cassa furono esattamente applicate alle corrispondenti colonne del riassunto, si verrà dei titoli giustificativi; e in tale circostanza esaminerà pure se i pagamenti furono eseguiti coll'osservanza delle vigenti prescrizioni.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta imperiale comune a mano).

ENTRATA — Massa Generale

INDICAZIONI	Numero dei titoli giustificativi a corredo del giornale di cassa	ASSEGNAMENTI DOVUTI agli UFFIZIALI — Stipendio	ASSEGNAMENTI DOVUTI alla TRUPPA — Paga	ASSEGNAMENTI DOVUTI — Assegni personali, eventuali e eccezionali	INDENNITÀ — Legna e letti	INDENNITÀ — Trasporti	PARTITE — MANDATI emessi dal Governo a titolo di acconti sugli assegnamenti dovuti al Corpo	PARTITE — ACCONTI corrisposti dal Corpo e conteggiati in entrata sui rendiconti dei distaccamenti e del Quartiermastro	PARTITE — Rimborso di cassa dei distacc. in CREDITO	PARTITE — Rimborso di cassa dei distacc. in DEBITO	PARTITE — A SCONTO o A SALDO delle anticipazioni fatte a ufficiali e ad altri	PARTITE — SOMME versate dalle compagnie, dalle direzioni delle mense dei sotto ufficiali, delle infermerie, ecc. ecc. per riduzione od in restituzione del fondo permanente	PARTITE PER LE MASSE IND — RITENZIONI accreditate — (Vedi colonna 9 del riepilogo dei fogli nominativi di deconto)	PARTITE PER LE MASSE IND — Somme ricevute ed introitate — Per gli effettivi — (Vedi colonna 1 della dimostrazione a tergo del riepilogo dei fogli nominativi di deconto)	PARTITE PER LE MASSE IND — Somme ricevute ed introitate — Per gli aggregati di altri Corpi — (Liquidazione di conti di masse, piccoli bisogni, eccedenze di masse, riparazioni, ecc.)
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Totali generali L.															
PARTITE IN BILANCIO al 1° (*) 187 — AVERE L.															
PARTITE IN BILANCIO al 1° (*) 187 — DARE L.															
PARTITE IN BILANCIO al 1° (**) 187 — AVERE L.															
PARTITE IN BILANCIO al 1° (**) 187 — DARE L.															

(*) Si dirà p. e.: gennaio.
(**) Si dirà p. e.: aprile.

IN ENTRATA

VIDUALI		PEL MAGAZZINO							PER CONTO PARTICOLARE		In liquidazione dei residui di cui a colonna 5 del bilancio del trimestre antecedente		TOTALE DELLA ENTRATA
ACCREDITAMENTI													
a carico del Governo, per assegno di primo corredo, per valore di oggetti usati restituiti, ecc. ecc.	a carico delle masse del Corpo — (Vedi colonna 4 della dimostrazione a tergo del riepilogo dei fogli nominativi di deconto)	VALORE di stoffe, merci ed oggetti di corredo ceduti contro pagamento, distribuiti agli individui, ecc. ecc.	VALORE ricavato dalla vendita di pezzi di ricambio ecc. ecc.	Per soprassoldo dei rimasoldati con premio e per interessi di cartelle o polizze riscossi	Per depositi fatti a titolo di cauzione			A riparo di erronee applicazioni sul giornale di cassa o passaggio fra massa e massa	SOMME riscosse	A FAVORE di chi?	SOMME	Indicazione dell'articolo	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26		27
		•	•	•	•	•	•		•		•		
										Situazione delle masse individuali come dal riepilogo dei fogli nominativi di deconto			
												TOTALI da riportare alla colonna 23 della facciata seguente	

USCITA — Massa generale

INDICAZIONI	Numero dei titoli giustificativi a corredo del giornale di cassa	ASSEGNAMENTI CORRISPOSTI agli UFFIZIALI — Stipendio	ASSEGNAMENTI CORRISPOSTI alla TRUPPA — Paga	INDENNITÀ Legna e letti	INDENNITÀ Trasporti	PARTITE: MANDATI emessi dal Governo a titolo di acconti sugli assegnamenti dovuti al Corpo e conteggiati in deduzione sul foglio generale delle competenze	ACCONTI corrisposti dal Corpo ai distaccamenti ed al Quartiermastro	Rimessa di cassa dei distacc. in CREDITO	Rimessa di cassa dei distacc. in DEBITO	ANTICIPAZIONI fatte ad uffiziali e ad altri	SOMME pagate alle compagnie, alle direzioni delle mense dei sott'uffiziali, delle infermerie, ecc. ecc. per fondo permanente od in aumento del medesimo	PER LE MASSE INDI: RIPARAZIONI a carico degli effettivi — (Vedi colonna 16 del riepilogo dei fogli nominativi di deconto)	Somme pagate o spese: Per gli effettivi — (Vedi colonna 1 della dimostrazione a tergo del riepilogo dei fogli nominativi di deconto)	Somme pagate o spese: Per gli aggregati di altri Corpi — (Liquidazione di conti di massa, piccoli bisogni, eccedenze di massa, riparazioni, ecc.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Assegni personali, eventuali e casuali												
Totali generali L.														
PARTITE IN BILANCIO al 1° (*) 187	AVERE L.													
	DARE L.													
PARTITE IN BILANCIO al 1° (**) 187	AVERE L.													
	DARE L.													

(*) Si dirà p. e. gennaio.
(**) Si dirà p. e.: aprile

IN USCITA

VIDUALI		PEL MAGAZZINO							PER CONTO PARTICOLARE		In liquidazione dei residui di cui a colonna 5 del bilancio del trimestre antecedente		TOTALE DELLA USCITA
ADDEBITAMENTI													
a favore del Governo, per restituzione di primo corredo, valore di oggetti nuovi ed usati distribuiti, ecc. ecc.	a favore delle masse del Corpo — (*Vedi colonna 4 della dimostrazione a tergo del riepilogo dei fogli nominativi di deconto*)	VALORE di stoffe, merci ed oggetti di corredo acquistati dal Corpo, prezzo costruzione di vestiario e prezzo degli oggetti usati restituiti, ecc ecc	VALORE dei pezzi di ricambio distrib., o venduti per conto del Governo e portato in deduzione alla parte 3ª del foglio generale delle competenze, ecc.	Per soprassoldo dei riassoldati con premio a per interessi di cartelle o polizze pagati	Per depositi restituiti			A riparo di erroneo applicazioni sul giornale di cassa e passaggi fra masse a masse	SOMME PAGATE	A CHI	SOMME	Indicazione dell'articolo	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26		27
										Totali riportati dalla facciata precedente			

Massa generale uomini —

INDICAZIONI	Numero dei titoli giustificativi a corredo del giornale di cassa	ENTRATA												TOTALE DELLA ENTRATA	SPESE	
		AVANZO a titolo di indenn. bucato. Infermi a spese varie (*Effett. e aggreg.*)	Per debiti di massa ripresi dai debitori e per quelli rimborsati dagli eredi dei morti	Per addebit. alle massa individ. a favore della massa gener. uomini	Per prodotto ricavato dalla vendita a dallo addebit. di robe dal Governo e dal Corpo	Per benefizi ottenuti sulla musica	SCONTI a vantaggi sulle provviste sulla costruz. di oggetti di corredo a dal passaggi di classe di oggetti usati	RITENUTE operate sulla paga della truppa a favore della massa generale uomini	BENEFIZI ottenuti sulla amministraz. delle competenze in contanti, in natura, e sui trasporti	Per crediti di massa lasciati dai disertati, dai morti e dai cancellati dai ruoli	Per retribuzione a proventi diversi	AVANZO per i CAVALLI E MULI di truppa (*Corpi di fant.*)			per l'acquist. e la conserv. delle buffett., degli oggetti di servizio genar. e di quelli di proprietà del Corpo e spesa per la conserv. delle armi	per il trasport. del materiale ace.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2
			•	•	•	•	•	•		•	•	•	•		•	•
Tota i Generali L.																

Partite senza bilancio.

USCITA																
				PER LE MASSE INDIVIDUALI			SPESE									TOTALE DELLA USCITA
Per bucato e barbiere	Per cura degli uomini ammalati e spese per l'infermeria	Per lecucine dei caporali e soldati	SPESE per la musica	Per debiti di massa lasciati dai morti, disertati e dai cancellati dai ruoli e per quelli condannati dal consiglio di amministrazione	Per crediti di massa pagati agli eredi e ripresi dai disertori	Per accreditamenti alle masse individuali a carico della massa generale uomini	Di illuminazione e di pulizia	Per gli uffici, la cancelleria, gli stampati, ecc.	Per le scuole e le istruzioni diverse	Pel mantenimento dei quadrupedi e per la manutenzione dei carri (*Corpi di fant.*)	Per la manutenzione delle caserme	VARIE	PERDITA sulla amministrazione delle competenze in contanti in natura e sui trasporti ed indennità di manutenzione rimborsata ad altri Corpi		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

PARTE 1ª E 2ª

MASSA GENERALE UOMINI

EPILOGO

o

Situazione della Massa al 1° 187

	ENTRATA			USCITA			RESTA AL 1° 187	
	PARTITE con BILANCIO	PARTITE senza BILANCIO	TOTALE	PARTITE con BILANCIO	PARTITE senza BILANCIO	TOTALE	in CREDITO	in DEBITO
	1	2	3	4	5	6	7	8
TOTALI: dell'ENTRATA ed USCITA di Cassa nel trimestre . . . . . L.								
TOTALI: delle BUONIFICAZIONI e delle DEDUZIONI comprese sul Foglio Generale delle Competenze . . . . . »								
TOTALI: delle SOMME a BENEFICIO ed a CARICO della Massa Generale *(partite senza bilancio)* . . . . . »								
TOTALI: delle SOMME con compenso . . . . . »								
SOMMATO . . L.								
Si aggiungono le partite di CREDITO e di DEBITO del bilancio al 1° 187 . . . . . »							Come alle col. N° 4 del bilancio.	
TOTALI . . . L.								
Si deduce dal PIU' il MENO »								
È il della MASSA GENERALE UOMINI al 1° 187 . . . . . L.								

Descrizione dei documenti a corredo del presente riassunto

1° Documento A. — Specchio delle somme accreditate ed addebitate alle masse individuali a carico ed a beneficio della massa generale uomini.
2° » B. — Specchio delle differenze tra le giornate di assegno ordinario e quelle di stipendio e di paga spettanti alla compagnia.
3° » C. — Prospetto dei movimenti avuti nel trimestre nell'amministrazione delle somministrazioni in natura.
4° » D. — Riepilogo delle somme conteggiate sotto il titolo di competenze casuali e trasporti.
5° » E. — Specchio delle ritenzioni fatte sulla paga a favore delle masse individuali e della massa generale uomini

BILANCIO trimestrale al 1° 187 , con N° allegati.
SPECCHIO dimostrativo degli introiti e delle spese della massa generale uomini *(alle partite senza bilancio)*.
(*)

(*) I Corpi a cavallo uniranno pure lo Specchio dimostrativo degli introiti e delle spese della massa generale quadrupedi.

Massa generale quadrupedi

INDICAZIONI	Numero dei titoli giustificativi a corredo del giornale di cassa	ENTRATA — ASSEGNI — Per le razioni di foraggio	Per la paglia da lettiera e per i medicinali	Per la rinnovazione e manutenzione delle bardature	Per la ferratura	PROVENTI — Sulla bardatura	Sulle scuderie e sulla infermeria cavalli	VARI	TOTALE DELLA ENTRATA	USCITA — SPESE — Per la provvista del foraggio	Per la manutenzione e la rinnovazione della bardatura o degli accessori	Per le scuderie	Per la ferratura	Per l'infermeria cavalli	VARIE	TOTALE DELLA USCITA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8
SOMME IN ENTRATA ED IN USCITA a giornale di cassa																		
Totali generali L.																		

Dimostrazione del CREDITO e del DEBITO della Massa generale quadrupedi

Era il CREDITO al 1° . . . 187 . . . . . L.

Totale dell'ENTRATA nel Trimestre . . . . . L.

SOMMATO . . . L.

Era il DEBITO al 1° 187 L.

Totale dell'USCITA nel Trimestre . . . . . L.

Resta la SITUAZIONE DELLA MASSA al 1° 187 { in CREDITO di L. / in DEBITO di L.

INDICAZIONI	Numero dei fogli giustificativi a corredo del giornale di cassa	ENTRATA — A FAVORE DELLA MASSA MENSA DEI SOTT'UFFIZIALI					A FAVORE DELLA MASSA D'ORDINARIO DEI CAPORALI E SOLDATI					TOTALE DELLA ENTRATA	A CARICO DELLA MASSA		
		Fondo fattosi sulla mensa ed indene. legna	Per prodotto ricavato dalla vendita della cenere, delle ossa e delle suppellettili ecc.			TOTALE	Per fondo fattosi sull'ordinario	Per prodotto ricavato dalla vendita della cenere, delle ossa e degli utensili, ecc.			TOTALE		Debito fattosi sulla mensa e spese per il combustibile	Per provviste, rinnovazione e riparazione delle stoviglie e degli altri oggetti della mensa	Per assegno straordinario
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	1	2	3
SOMME IN ENTRATA ED IN USCITA a giornale di cassa			•	•	•		•	•	•	•			•	•	•
Totali generali L.															

Dimostrazione del CREDITO e del DEBITO di ciascuna Massa d'ordinario.

			MASSA D'ORDINARIO — del sott'ufficiali	del caporali e soldati
Era il CREDITO speciale di ciascuna Massa al 1°	187	L.		
ENTRATA di ciascuna Massa nel Trimestre		»		
	Totale dell'ATTIVO	L.		
Era il DEBITO speciale di ciascuna Massa al 1°	187	L.		
USCITA di ciascuna Massa nel Trimestre		»		
	Totale del PASSIVO	L.		
Resta la SITUAZIONE di ciascuna MASSA al 1°	187	in CREDITO L. / in DEBITO »		

USCITA															
MENSA DEI SOTT'UFFIZIALI				A CARICO DELLA MASSA D'ORDINARIO DEI CAPORALI E SOLDATI											TOTALE DELLA USCITA
Per soprassoldo ai comandati quali furieri di alloggiamento o col drappello dei rancieri in marcia	Per la sala di convegno		TOTALE	Per debito fattosi sull'ordinario	Per supplemento rancio	Per provvista, riparazioni, rattoppature e bucato dei camicioni; provvista e manutenzione delle ceste e dei sacchi per la spesa	Per provvista e riparazione degli utensili di cucina	Per provvista di aceto, acquavite, anice e del vino *chinato*	Per razioni supplementarie di pane	Per soprassoldo ai comandati quali furieri di alloggiamento od ai rancieri in marcia	Per distribuzioni straordinarie di vino o di caffè			TOTALE	
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	

Situazione delle Masse al 1° • 187 come da Giornale di Cassa

		ATTIVO	PASSIVO
MASSA GENERALE UOMINI	L.		
MASSA GENERALE QUADRUPEDI	»		
MASSA D'ORDINARIO DELLA TRUPPA	»		
RIMANENZA di col Quartiermastro	»		
SOMMATO . .	L.		
Deducesi il PASSIVO . .	»		
Resta stabilita la RIMANENZA di Cassa al 1° 187	L.		
A soldi 187			

Il Direttore dei conti

V° Il Relatore del Consiglio permanente

Modello N. 58.
§§ 234 e 548 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

BILANCIO

della Massa Generale Uomini al 1° 187

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è compilato dal Direttore dei conti dopo ultimato il riassunto trimestrale della contabilità interna.

§ 2. Egli vi descrive in tanti distinti articoli all'*Avere* e al *Dare* le partite di *Credito* e di *Debito* emergenti dai risultati finali della parte *prima* del riassunto precitato, portando le relative somme alla colonna N° 4.

§ 3. La *rimanenza* della massa generale uomini proferta dal giornale di cassa, il *Fondo* e il *Debito* della massa stessa e il *Credito* e il *Debito* del Corpo verso il Governo risultante dal foglio generale delle competenze, sono partite da conteggiarsi alla colonna N° 5.

§ 4. Le partite debbono essere segnate nell'ordine seguente:

a) La rimanenza della massa generale uomini proferta dal giornale di cassa;

b) Il fondo ed il debito della massa stessa (*partite senza bilancio*) al 1° del trimestre;

c) Il credito ed il debito del Corpo verso il Governo come dal foglio generale delle competenze;

d) Le partite diverse di credito e di debito.

§ 5. Il numero d'ordine da segnarsi alla colonna N° 1 e 6 deve continuare senza interruzione e fare una sola serie tra l'*avere* e il *dare*.

§ 6. La situazione delle masse individuali dev'essere comprovata col riepilogo dei fogli nominativi di deconto; le altre partite di *credito* e *debito* sono da comprovarsi mediante elenchi e stati dimostrativi, ritenendo che per ogni articolo che possa essere abbastanza spiegato da per sè non è necessario che sia appoggiato da documento.

§ 7. Alla colonna N° 7 sono da accennarsi le disposizioni date dal Relatore del consiglio per la liquidazione delle partite di bilancio, avvertendo di non omettere la data dei relativi atti amministrativi, delle lettere e delle disposizioni che vi si riferiscono.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

Numero d'ordine progressivo degli articoli	DESCRIZIONE DELLE PARTITE	Indicazione della corrispondente colonna del giornale [illegible]
1	2	3

AVERE

SOMME DA AVERE		Numero d'ordine progressivo degli allegati	DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA LIQUIDAZIONE DELLE PARTITE	ANNOTAZIONI
Partite diverse di Credito	Residuo fondo come dal giornale di cassa, credito verso il Governo come dal foglio generale delle competenze e debito della massa generale uniti alle partite senza bilancio			
4	5	6	7	8

Numero d'ordine progressivo degli articoli	DESCRIZIONE DELLE PARTITE	Indicazione della corrispondente colonna
1	2	3
	DARE	

| SOMME A DARE | | |

Modello N. 59. (1)
§§ 235 e 550 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

° Trimestre 187

Specchio *dimostrativo degli introiti e degli utili a favore, e delle spese e delle perdite a carico della Massa generale uomini* alle partite senza bilancio

ENTRATA

N° delle corrispond. colonna alla parte 2ª del rass. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in ENTRATA	SPECIFICAZIONE DEGL'INTROITI E DEGLI UTILI	TOTALI per ogni articolo d'introito ed utile	TOTALI per ogni genere d'introito ed utile
1	2	3	4	5
	Rimanenza CREDITO *della Massa generale uomini* alle partite senza bilancio al 1° L			
3	Assegni di manutenzione	A titolo d'indennità pel bucato		
		Id. pel bene armato		
		Id. per l'infermeria		
		Per indennità di manutenzione rimborsata da altri Corpi.		
4	Per debiti di massa	Ripresi dai disertori rientrati		
		Rimborsati dagli eredi dei morti		
5	Addebitamenti alle masse individuali a favore della massa generale uomini	Per prezzo delle stampe di congedo assoluto.		
		Per armi e robe del Governo smarrite, guaste, ecc.		
		Per robe del Corpo smarrite, guaste, ecc., ecc..		
		Per		
6	Per prodotto ricavato dalla vendita di robe del Governo e di oggetti di proprietà del Corpo	Per robe del Governo vendute		
		Per mobili ed oggetti di proprietà del Corpo venduti		
		Per		
		Per		
		Per		
		Per		
7	Benefizi sulla musica	Per quote ritenute sul provento delle suonate fuori servizio		
		Per importo ricavato dalla vendita di strumenti fuori d'uso		
8	Sconti e vantaggi sulle provviste, sulle costruz. di oggetti di corredo e dal passaggio di classe d'oggetti usati	Sul valore degli oggetti provvisti direttamente dal commercio . .		
		Sulle costruzioni degli oggetti di corredo		
		Dal passaggio di classe di oggetti usati		
		Per oggetti di vestiario di nessun valore, dei ritagli, delle teste delle pezze di panno e dei campioni d'uso abolito venduti . . .		
9	Ritenzioni operate sulla paga	Dei sott'ufficiali sospesi dal grado degli individui irregolarmente assenti dal Corpo		
		Dei ricoverati all'infermeria . . .		
		Per		
		Per		
		A riportarsi . .		

N° delle corrispond. colonna alla parte 2ª del rass. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in ENTRATA	SPECIFICAZIONE DEGL'INTROITI E DEGLI UTILI	TOTALI per ogni articolo d'introito ed utile	TOTALI per ogni genere d'introito ed utile
1	2	3	4	5
		Riporto . . .		
10	Benefizi ottenuti sulla amministrazione delle competenze — In contanti	Per differenza tra le giornale di assegno dovute al Corpo e di paga prelevate dalle Compagnie, dai distaccamenti, ecc.		
		Per competenze in contanti ricevute in meno e non dimostrate a chi dovute		
		Per frazioni inferiori a una lira corrisposte in meno ai militari non facenti più parte del Corpo. . .		
		Per		
		Per		
		Per		
	In natura	Risparmio avuto sulle somministrazioni dell'indennità legna e dei letti		
		Per		
		Per		
		Per		
	Sui trasporti	Risparmio sulla amministrazione delle competenze trasporti . .		
		Per		
11	Per crediti di massa lasciati	Dai morti.		
		Dai disertati		
		Dai cancellati dai ruoli		
12	Retribuzioni e proventi diversi	Per interessi sul danaro del Corpo posto a frutto		
		Per prodotto ricavato dalla vendita del letame dei muli (*Corpi di fanteria*)		
		Per proventi sulla vendita delle spazzature raccolte nei quartieri		
		Per prodotto ricavato dalla vendita di carte usate		
		Quota introitata in reintegrazione delle maggiori spese per i volontari di un anno.		
13	Assegno per i cavalli e muli di truppa (*Corpi di fanteria*)	Per la razione di foraggio		
		Per la paglia da lettiera e pei medicinali.		
		Per rinnovazione e manutenzione delle bardature		
		Per la ferratura		
14		TOTALE DELL'ENTRATA . .		

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

USCITA

N° delle corrispond. colonne alla parte 2ª del rass. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in USCITA	SPECIFICAZIONE DELLE SPESE E DELLE PERDITE	TOTALI per ogni articolo di spese e di perdita	TOTALI per ogni genere di spesa e di perdita
1	2	3	4	5
		Rimanenza DEBITO *della Massa generale uomini* alle partite senze bilancio, *al 1°* . . . . I.		
	Per acquisto di buffetterie e di oggetti di servizio generale delle truppe	Per oggetti di bufalo e cuoiame. .		
		Per trombe, ferri da prigione ed arredi diversi		
		Per oggetti da campo provvisti in sostituzione di altri		
		Per . .		
		Per .		
		Per .		
	Spese di conservazione delle buffetterie e degli oggetti di servizio generale delle truppe	Per riparazione agli oggetti di bufalo e cuoiame		
		Per riparazioni alle trombe ed agli arredi diversi		
		Per la manutenzione degli oggetti da campo		
		Per la rinnovazione o conservazione degli ornamenti delle buffetterie		
		Per bianco, giallo e mantece . .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
I	Per acquisto di oggetti di proprietà del Corpo	Per mobili per gli uffici, le sale di scherma, il magazzino, ecc. .		
		Per mobili per la camera degli ufficiali di piccbetto		
		Per valore delle casse ferrate, delle borse pel danero, degli astucci per le carte, delle etichette pel letti, delle lanterne e degli oggetti diversi delle compagnie		
		Per valore del velo crespo per coprire le bandiere e le trombe nelle funzioni funebri		
		Per le coperte pei detenuti ella prigione di rigore		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
	Spese di conservazione degli oggetti di proprietà del Corpo	Per riparazioni ai mobili diversi .		
		Per riparazioni alle borse, agli astucci, alle lanterne ed agli oggetti diversi delle compagnie. .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
	Spese di conservazione delle armi	Per riparazioni a carico delle massa generale		
		Per provviste d'olio ed altro per la pulitura delle armi		
		Per indennità dovuta agli armaiuoli chiamati alle visite delle armi .		
		Per gratificazioni agli armaiuoli .		
		Per le fucine dei capi armaiuoli .		
		Per l'affilatore delle armi		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		A riportarsi . . .		

N° delle corrispond. colonne alla parte 2ª del rass. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in USCITA	SPECIFICAZIONE DELLE SPESE E DELLE PERDITE	TOTALI per ogni articolo di spese e di perdita	TOTALI per ogni genere di spese e di perdita
1	2	3	4	5
		Riporto . . .		
2	Pel magazzino	Per valore dei campioni dei capi di corredo		
		Spese di conservazione delle robe in fondo nel magazzino		
		Per casse di imballaggio e trasporto del materiale, delle armi, delle munizioni de guerre, ecc., ecc .		
		Per deperimento di stoffe e perdite sul prezzo degli oggetti danneggiati dalla tignuola o nei trasporti		
		Per spese di rieltamento degli oggetti di corredo usati . . .		
		Per spese di perizia di porto dei campioni, di pubblicazione degli avvisi d'asta e diritti pagati per la verificazione dei pesi e delle misure in uso		
		Per affitto o provvista di tavole grendi da taglio		
		Per minute spese		
		Per . .		
3	Per bucato e barbiere			
4	Cura degli uomini ammalati e spese d'Infermeria	Per rette pagate agli spedali. . .		
		Per spese di cura di militari che non fu possibile far ricoverere negli spedali.		
		Per medicinali		
		Per la provvista e conservazione dei sacchi di ambulenza, delle buste di chirurgia, ecc		
		Per prezzo d'occhiali, di bendaggi, sospensori, gambe di legno e coscialli distribuiti agli individui di truppe		
		Per operazioni chirurgiche e pel vaccino.		
		Per onorarii ai medici borghesi presso i distaccamenti. . . .		
		Per minute spese		
		Per .		
5	Spese per le cucine dei caporali e soldati	Per la costruzione e conservazione dei fornelli economici		
		Per la provvista e conservazione delle marmitte e delle pentole		
		Per affitto di marmitte		
		Per		
		Per		
		Per .		
		Per .		
6	Spese per la musica	Per alta paga ai musicanti . . .		
		Per compra e conservazione degli istrumenti degli addetti alla musica		
		Per provvista e conservazione degli spartiti, delle carte de musica, dei leggii, ecc.		
		Per riscaldamento ed illuminazione della sala di musica . . .		
		Per minute spese		
7	Per debiti di massa	Lasciati dai morti		
		Lasciati dei cercelieti dai ruoli .		
		Lasciati dai disertati		
		Condonati per deliberazione del Consiglio permanente . . .		
8	Per crediti di massa	Pagati agli eredi dei morti . . .		
		Ripresi dai disertori rientreti . .		
		A riportarsi . .		

USCITA

N° delle corrispond. colonne alla parte 2ª del riss. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in USCITA	SPECIFICAZIONE DELLE SPESE E DELLE PERDITE	TOTALI per ogni articolo di spesa e di perdita	TOTALI per ogni genere di spesa e di perdita
1	2	3	4	5
		Riporto		
9	Per accreditarle alle masse individuali a carico della massa generale	Per buonificazione del prezzo degli oggetti smarriti o deteriorati per cause di forza maggiore . . .		
		Per . . .		
		Per . . .		
10	Spese di illuminazione e di pulizia	Per illuminazione delle caserme e delle camerate . . .		
		Per illuminazione delle caserme e delle camerate dei distaccamenti		
		Per illuminazione in occasione di solennità e di serate musicali autorizzate . . .		
		Per illuminazione degli uffici diversi . . .		
		Per illuminazione delle scuole . . .		
		Per illuminazione delle infermerie . . .		
		Per bidili, cesti, scope, ecc. per la pulizia dei quartieri . . .		
		Per disinfezione e lavatura delle latrine . . .		
		Per suffumicazione delle prigioni . . .		
		Per . . .		
11	Spese diverse per gli uffici	Per tassa di telegrammi e lettere .		
		Per fitto di mobili . . .		
		Per registri, stampati e fogli di congedo assoluto . . .		
		Per provvista e legatura di regolamenti del *Giornale Militare* ecc		
		Per abbuonamento alle *Gazzetta Ufficiale*, alla *Rivista Militare*, ecc		
		Per minute spese . . .		
		Per quota assegnata nella perequazione delle spese annuali fatte dal Ministero della Guerra . . .		
		Cancelleria: Per l'ufficio del comando . . .		
		Cancelleria: Per l'ufficio di maggiorità . . .		
		Cancelleria: Per l'ufficio d'amministrazione, di contabilità, di massa e di matricola . . .		
		Cancelleria: Pei distaccamenti . . .		
		Indennità ai fonieri di compagnia . . .		
		Per retribuzione agli scrivani borghesi . . .		
		Per . . .		
12	Spese per le scuole e per le istruzioni diverse	Gratificazione agli istruttori . . .		
		Compra e conservazione di bersagli e spese in genere pel tiro . . .		
		Premi e rimunerazioni ai più abili ticatori . . .		
		Gratificazioni ai caporali e soldati dei reggimenti di cavalleria che ebbero maggior cura del cavallo e che fecero maggiori progressi nel cavalcare		
		Pel nuoto . . .		
		Per la ginnastica . . .		
		Per la scherma . . .		
		Per l'equitazione . . .		
		Scacchieri ed altro per la teoria . . .		
		Scuole: Onorario ai maestri . . .		
		Scuole: Gratificazioni ai monitori . . .		
		Scuole: Cancellerie e stampati . . .		
		Scuole: Compra e legatura di libri . . .		
		Scuole: Affitto di mobili . . .		
		Scuole: Minute spese . . .		
		Per . . .		
		A riportarsi . . .		

N° delle corrispond. colonne alla parte 2ª del riss. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in USCITA	SPECIFICAZIONE DELLA SPESE E DELLE PERDITE	TOTALI per ogni articolo di spesa e di perdita	TOTALI per ogni genere di spesa e di perdita
1	2	3	4	5
		Riporto		
13	Spese pel mantenimento dei cavalli e muli e per la manutenzione dei carri (*Corpi di fant.*)	Pel foraggio . . .		
		Per ferratura . . .		
		Per medicinali o per le scuderie .		
		Per la conservazione delle tardature		
		Per riparazioni ai carri . . .		
		Per . . .		
		Per . . .		
14	Spese di manutenzione delle caserme	Per le trombe idrauliche e per sgombri di canali e condotti, per gli utensili da pozzo, tubi pel gaz, ecc . . .		
		Per lo sgombro della neve . . .		
		Per restauro di locali occupati dal Corpo, per piazzamento di stufe, di letti da campo nei corpi di guardia, ecc. . . .		
		Per quota assegnata nella perequazione delle spese annuali a carico dei Corpi . . .		
		Per . . .		
15	Spese varie	Per il culto . . .		
		Per la rinnovazione dei nastri alle medaglie commemorative della truppa . . .		
		Quota assegnata al Comandante del Corpo per sovvenzioni speciali ed altre spese riservate . . .		
		Per gratificazione al porta lettere		
		Per la riscossione degli acconti paghe . . .		
		Per affitto mobili per la camera degli ufficiali di picchetto . . .		
		Per . . .		
		Per . . .		
16	Perdita sull'amministrazione delle competenze — In contanti	Per competenze casuali corrisposte agli ufficiali e alla truppa.		
		Per indennità di manutenzione rimborsata ad altri Corpi . . .		
		Per . . .		
		Per . . .		
		Per . . .		
	Perdita sull'amministrazione delle competenze — In natura	Per maggiore spesa sulle somministrazioni delle indennità legna e letti . . .		
		Per indennità legna e letti rimborsata ad altri Corpi . . .		
		Per . . .		
	Sui trasporti	Perdita avuta sull'amministrazione delle competenze trasporti . . .		
		Per . . .		
17		TOTALE DELL'USCITA . . .		

RIEPILOGO

Gli INTROITI come dal totale della colonna N° 4 dell'ENTRATA essendo saliti a . . . . . L.

E le SPESE id. id. » 4 dell'USCITA a . . . . . »

Risulta un di . . . L.

il quale che esisteva al 1° 187 che era di . . . . »

RESTA al 1° 187 il della Massa generale uomini di . . . L.

SPECCHIO *delle giornate di presenza avute nel trimestre per gli uomini effettivi del Corpo e per gli aggregati di altri Corpi.*

				UFFIZIALI		TRUPPA	
				superiori	inferiori	sotto ufficiali	caporali e soldati
GIORNATE DI PRESENZA NEL TRIMESTRE *(effettivi ed aggregati)* (1)	Alla sede del comando del	Corpo	in . .				
			in . .				
		Deposito	in . .				
	Presso il distaccamento		di . .				
			di . .				
			di . .				
			di . .				
			di . .				
			di . .				
			di . .				
			di . .				
			di . .				
			di . .				
			TOTALI . . .				
			TOTALE generale delle giornate . . .				

IL DIRETTORE DEI CONTI

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Da ricavarsi dal quadro N. 2 dei giornali di contabilità

Modello N. 60.
§ 240 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

UFFICIO DI REVISIONE PER LE CONTABILITA' DEI CORPI

NOTA delle rettificazioni cui ha dato luogo la verificazione del prospetto degli averi presuntivi per
spedito dal Comando del (1)

Somma richiesta a titolo di acconto sugli assegnamenti del
come dal relativo prospetto. . . . . L.

MOTIVI DELLE RETTIFICAZIONI

Quota per ridurre l'acconto a somma rotonda d'ordine non inferiore all'unità di centinaia . . . . L.

Totali . . L.

Deduconsi . »

Resta la somma da pagarsi al (1) a titolo di acconto sugli assegnamenti
per la quindicina di . . . . L.

SOMME	
Bonificate	Dedotte

A *addì* *187*

Il (2) Direttore dell'ufficio

AVVERTENZE

L'ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi, al quale incombe la ricognizione dei prospetti degli averi presuntivi, compila, presentandosene il bisogno, in duplice copia questa nota, una cioè per essere unita al prospetto cui si riferisce e l'altra da trasmettersi a chi richiese l'acconto.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Si indicherà il grado del Direttore dell'ufficio.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

Modello N. 61.
§ 242 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

ATTO DI DELEGAZIONE PER LA RISCOSSIONE D'UN(*)

Il (2)
valendosi della facoltà accordatagli dalle vigenti disposizioni, delega sotto la sua personale responsabilità il (3) Signor (4)
a quitare e riscuotere dal (5)
il (*) in data Capitolo N.
Esercizio 187 per (6) nella
somma di lire (7)

A *addì* *187*

Firma dell' ufficiale delegato

Il (8)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto, Stabilimento o Distaccamento.
(2) Comandante dal . . . .
(3) Grado.
(4) Cognome e nomi.
(5) Indicare il contabile che deve eseguire il pagamento.
(6) Oggetto del mandato o del vaglia.
(7) Somma in tutte lettere.
(8) Grado e firma di chi rilascia l'atto di delegazione.
(*) Si scriverà: *mandato* o *vaglia del Tesoro*.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

MODELLO N. 62.
§ 242 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

Si partecipa al (2)
che il (3) Signor (4) venne
delegato dal (5) a quitare e riscuotere (*)
N° in data , Capitolo N° , Esercizio 187
per (6) nella somma
di lire (7) , rilasciato in capo al (5)
le firme del quale e dell'uffiziale delegato sono manualmente apposte sulla presente partecipazione.

A addì 187

FIRMA DELL' UFFIZIALE DELEGATO

IL (8)

AVVERTENZE

La presente partecipazione sarà trasmessa per la posta, se il contabile non si trova nel luogo stesso in cui si trova la truppa; in caso contrario dovrà essere dal Comandante della medesima fatto ricapitare per mezzo di apposita ordinanza; ma in qualunque siasi caso non dovrà mai essere consegnata all' uffiziale delegato.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto, Stabilimento o Distaccamento.
(2) Indicare il contabile che deve eseguire il pagamento.
(3) Grado.
(4) Cognome e nomi.
(5) Comandante del Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto, Stabilimento o Distaccamento.
(6) Oggetto del mandato o del vaglia.
(7) Somma in tutte lettere.
(8) Grado e firma di chi fa la partecipazione.
(*) Si scriverà: *il mandato* o *il vaglia del Tesoro.*

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

MODELLO N. 68.
§ 277 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

N° (1)

Trimestre 187

Applicazione sul giornale di cassa

Massa generale uomini

APPLICAZIONE DELLE PARTITE
sul riassunto trimestrale
della contabilità interna.

(3) { Parte 1ª alle colonne N°
Parte

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE (2)

RIEPILOGO DELLE SOMME DOVUTE, RITENUTE E PAGATE

Come dagli annessi	fogli di stipendio,	dal	in	187
	fogli di paga,	dal	in	187

AVVERTENZE

§ 1. Il presente riepilogo è compilato, presso il consiglio permanente, dal direttore dei conti, e presso i consigli eventuali e di distaccamento, dal rispettivo segretario, in base ai risultati dei fogli di stipendio e di paga che le compagnie consegnano.

§ 2. I totali delle ritenzioni di cui alle colonne 20, 21 e 22 formeranno oggetto di entrata sul giornale di cassa e sul registro dei rendiconti, in modo distinto per ogni specie di ritenzione.

Sui riepiloghi compilati dal direttore dei conti si dovrà in questo stesso luogo dichiarare.

Registrato sotto il N° d'ordine del memoriale di cassa per la spesa di L. (colonna 19)
per l'introito di » id. 23)
e per la spesa di » id. 34)

IL DIRETTORE DEI CONTI

Alla verificazione mensuale dei conti di cassa, sia il presente come i documenti che vi sono citati essendo stati riconosciuti regolari, si dichiararon ammessibili in contabilità.

A *addì* *187*

IL DIRETTORE DEI CONTI

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Permanente, eventuale o di distaccamento.
(3) Il numero delle colonne sarà segnato allorchè le partite saranno portate sul riassunto trimestrale.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

STATO MAGGIORE, COMPAGNIE, SQUADRONI O BATTERIE	UFFIZIALI								
	STIPENDIO ed assegni personali	ASSEGNAMENTI		IN TOTALE da spesarsi sul giornale di cassa o sul registro dei rendiconti	RITENZIONI STRAORDINARIE				RESTA la somma da pagarsi agli uffiziali
		EVENTUALI — a carico del Governo	CASUALI — a carico della massa generale uomini		Per anticipaz. ed a sconto prezzo di cavalli di favore	Per giornate di ricovero negli spedali e di cura ai bagni	Per	TOTALE, da introitarsi sul giornale di cassa e sul registro dei rendiconti	
Col. corrisp. a quelle del foglio di stip. . . .	16	17	18	19	20	21	22	23	24
TOTALI									

Sommato il presente riepilogo risulta:

1° Che la somma dovuta agli uffiziali, colonna 19, ascende a lire
2° Che quella ritenuta agli uffiziali, colonna 23, ascende a lire
3° Che la somma da pagarsi alle compagnie, colonna 34, ascende a lire

A *addì* *187*

Eseguita l'operazione:

L'UFFIZIALE PAGATORE

TRUPPA											
PAGA ed assegni personali	ASSEGNAMENTI		IN TOTALE	RITENZIONI						RESTA la somma da pagarsi alle compagnie, da spesarsi sul giornale di cassa o sul registro dei rendiconti	ANNOTAZIONI
	EVENTUALI — a carico del Governo	CASUALI — a carico della massa generale uomini		A favore delle masse individuali	A favore della massa generale uomini	Per importare di razioni pane ricevute per conto del Governo	Per importare di razioni viveri ricevute per conto del Governo	IN TOTALE			
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	

Visto: IL RELATORE DEL CONSIGLIO

MODELLO N. 64.
§ 278 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1) _____ **Distaccamento di** _____

STATO NUMERICO *della forza del suddetto distaccamento comandato in servizio di* (2)
a *provincia di* *nel mese di* *187* , *pel quale*
è dovuto al consiglio d'amministrazione del Corpo il rimborso del soprassoldo corrisposto agli uffiziali e alla truppa.

Giorni di servizio	UFFIZIALI SUPERIORI a L.		CAPITANI ed ufficiali subalterni a L.		SOTT'UFFIZIALI a L. 0		CAPORALI E SOLDATI a L. 0		SPESA TOTALE COME DALLE COLONNE 2, 4, 6 e 8	INDICAZIONE dei movimenti giornalieri della forza avente diritto al soprassoldo
	Num.	Importo	Num.	Importo	Num.	Importo	Num.	Importo		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
TOTALI										

Sono in totale lire

A *addì* *187* IL COMANDANTE DEL DISTACCAMENTO

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO

V° dell'Autorità politica richiedente *V° dell'Autorità politica nel luogo in cui la truppa è comandata.*

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Sicurezza pubblica, per reprimere il contrabbando, ecc., ecc.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

Modello N. 65.
§ 281 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

N. del protocollo.

Al signor

a

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

SPECCHIO DEGLI ASSEGNAMENTI CORRISPOSTI AGLI UFFIZIALI

del (2)

Il Consiglio d'amministrazione del (1)
invita quello del (2) a disporre
per la liquidazione in conto corrente delle sottonotate somme, cioè:

Partite di credito	Per stipendio ed assegni personali	L.	L.
	Per	»	
	Per	»	
Partite di debito	Per	»	L.
	Per	»	
	Per	»	
		»	

A *addì* *187*

Il Relatore del consiglio permanente

AVVERTENZE

§ 1. Il presente specchio deve essere compilato in principio d'ogni trimestre dall'ufficio di contabilità, od in difetto delle compagnie, colla scorta dei giornali di contabilità del trimestre antecedente.
§ 2. Spetta al direttore dei conti accertarne l'esattezza, riscontrando lo specchio coi fogli di stipendio per le partite che vi furono contemplate a titolo di stipendio o di assegni personali degli uffiziali di altri Corpi.
§ 3. Lo stesso direttore segna nelle colonne 10, 11 e 12 quelle altre operazioni che possano interessare l'amministrazione del Corpo cui l'uffiziale è effettivo.
§ 4. Il Corpo che riceve lo specchio dispone per la liquidazione delle partite mediante operazione di conto corrente e trasmetta al Corpo mittente il relativo avviso.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento che corrispose gli assegnamenti.
(2) Id. Id. Id. Id. Id. a cui gli uffiziali sono effettivi.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

COMPAGNIA SQUADRONE O BATTERIA		GRADO e QUALITÀ	COGNOME E NOMI	VARIAZIONI	GIORNATE di STIPENDIO		GIORNATE DI ASSEGNO PERSONALE				
							SOPRASSOLDO di medaglia		INDENNITÀ alloggio		
a cui gli ufficiali furono aggreg	a cui gli ufficiali sono effettivi				Intero	Mezzo					
					(*) 1	(*) 2	(*) 3	(*) 4	(*) 5	(*) 6	(*) 7

Applicazione delle partite sul giornale di cassa della amministrazione che riceve il presente. L. L. L. massa generale uomini

Applicazione delle partite sul riassunto trimestrale della contabilità interna della amministrazione che riceve il presente in entrata parte colonn L. in uscita parte colonn L.

(*) Colonne corrispondenti a quelle del ristretto N° 1 del giornale di contabilità.

INDENNITÀ RAZIONI FORAGGIO	IMPORTO dello STIPENDIO a degli assegni personali	RITENUTO					RESTA IL PAGATO a titolo di stipendio ed assegni personali	ALTRE OPERAZIONI PER CONTO DEL CORPO A CUI GLI UFFIZIALI SONO EFFETTIVI		
		PER TASSA (legge 18 dicembre 1861)		IN TOTALE	TASSA ricchezza mobile	TOTALE del ritenuto		SOMME		MOTIVO DEI PAGAMENTI o delle riscossioni
		ordinaria	straordinaria					pagate	riscosse	
9				(*) A				10	11	12
				TOTALE . . L.						

A addì 187

(1)

IL DIRETTORE DEI CONTI

Uffi inc ato od il Comandante di compagnia

Riepilogo da compilarsi dal Direttore dei conti del Corpo che riceve lo specchio.

COMPAGNIE, SQUADRONE O BATTERIA A CUI GLI UFFIZIALI SONO RIPARTITI	IMPORTO dello stipendio e degli assegni personali	RITENUTO		TOTALE del RITENUTO	RESTA IL PAGATO a titolo di stipendio ed assegni personali	FIRMA DELL'UFFIZIALE INCARICATO della contabilità delle compagnie, in prova delle fatte registrazioni	ANNOTAZIONI
		PER TASSA legge 18 dicembre 1864	PER TASSA ricchezza mobile				

A *addì* *187*

IL DIRETTORE DEI CONTI

MODELLO N. 66.
§§ 281 a 434 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

N. DEL PROTOCOLLO.

Al signor

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

SPECCHIO DELLE SOMMINISTRAZIONI FATTE AGLI AGGREGATI

del (2) *nel corso del trimestre suindicato.*

AVVERTENZE.

§ 1. Il presente specchio è trimestrale.

§ 2. Serve a domandare il rimborso degli assegni per gli individui d'altri Corpi avuti in aggregazione ed a liquidare le partite di credito e debito relative alle masse individuali dei medesimi.

Le amministrazioni dei Distretti militari se ne servono per domandare rimborso dalle somministrazioni fatte agli isolati per conto dei Corpi.

§ 3. È compilato distinto per Corpo dall'ufficio di contabilità, il quale desume le necessarie indicazioni dai giornali mensuali e dai conti dei trasporti. Lo si consegna, scaduto il trimestre, al direttore dei conti per essere da questi verificato e spedito.

In difetto dell'ufficio di contabilità, lo compilano e lo consegnano le compagnie a cui gli individui furono aggregati.

§ 4. Il Corpo ricevente, dopo riconosciuta l'esattezza delle varie partite di debito e di credito, spedisce al Corpo mittente l'avviso d'operazione di conto corrente.

Operazioni di conto corrente che si invita l'amministrazione del (2) in di eseguire e di favorire quindi il relativo avviso.	Accreditare a questo	Per assegnamenti e pagamenti . . . L. Per addebitamenti alle masse individuali »	L.	(*)
	Addebitare a questo	Per ritenzioni e riscossioni a favore delle masse individuali . . . . . L.		(*)

A *addì* *187*

IL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicare il Reggimento od il Corpo al quale i militari sono effettivi.
(*) Da applicarsi, sul giornale di cassa, alla massa generale uomini.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

STATO MAGGIORE, COMPAGNIA, SQUADRONE O BATTERIA						
A cui furono aggregati	A cui sono effettivi	Numero di matricola	GRADO ed ASSEGNI PERSONALI	COGNOME E NOMI	SUNTO DELLE VARIAZIONI	Giornale di aggregazione
1	2	3	4	5	6	7

IMPORTO delle giornate di aggregazione		IN RIMBORSO delle spese					Addebitamenti ed accreditamenti alle masse individuali						
									ADDEBITAMENTI		ACCREDITAMENTI		
Per paga ed assegni personali	Per indennità legna e letti e di manutenzione	Per indennità di via	Per trasporto	Per interessi e soprassoldi anticipati ai rimpatriati ed ai surrogati			DATA	MOTIVI	Per oggetti nuovi ed usati di corredo distribuiti	Per riparazioni, piccoli bisogni, pagamento di crediti ed eccedenza di masse, ecc., ecc	Per oggetti usati di corredo ritirati	Per ritenzioni o versamenti volontari	Per debiti di massa riscossi
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
(*) L									(*) L.		(*) L		

A addì 187 (**)

IL DIRETTORE DEI CONTI

(*) Somme di cui si domanda l'accreditamento e l'addebitamento in conto corrente.
(**) L'ufficiale incaricato della contabilità o il comandante della Compagnia

RIEPILOGO da compilarsi dal direttore dei conti del Corpo che riceve lo specchio.

STATO MAGGIORE, COMPAGNIA, SQUADRONE O BATTERIA a cui gli individui sono effettivi	Registrazioni da operarsi dall'ufficio di contabilità e dal direttore dei conti												FIRMA DELL'UFFIZIALE incaricato della contabilità delle compagnie, in prova delle fatte registrazioni
	IMPORTO delle giornate di aggregazione		IN RIMBORSO delle spese					ADDEBITAMENTI		ACCREDITAMENTI			
	Per paga ed assegni personali	Per indennità legna, letti e di manutenzione	Per indennità di via	Per trasporto	Per interessi e soprassoldi anticipati ed rimborsati ed ai surrogati			Per oggetti trovati ed perduti	Per [illegible]	Per oggetti [illegible]	Per ritenzioni e versamenti volontari	Per debiti di massa riscossi	
								Da conteggiarsi sui fogli ausiliari di detenzione					
2	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Totali L.													
Totali riepilogativi L.	L.							L.		L.			

Giornate d. aggregazione . . N. .

Indennità { Legna a letti a L. 0.069 .
Manutenzione a L. 0.061

A addì 187

Approvazione del [illegible] su riassunto trimestrale.

In entrata { parte [illegible] L.

In uscita { parte colonna L.

Il Direttore dei conti

MODELLO N. 67.
§ 291 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871. (1)

Allegato N. al bilancio. CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

Dimostrazione dei movimenti occorsi durante il trimestre nel *fondo permanente* in consegna allo stato maggiore, alle compagnie, alle direzioni delle mense dei sott'ufficiali, delle infermerie, ecc.

STATO MAGGIORE COMPAGNIE, DIREZIONI DELLE MENSE, DELLE INFERMERIE, ECC., ECC.	SOMME A TITOLO DI FONDO PERMANENTE					ANNOTAZIONI
	Presso lo Stato Magg., le Compagn., ecc. al 1° 187	Pagate nel trimestre	in TOTALE	Restituite nel trimestre	Restano presso lo Stato Magg., le Compagn., ecc. al 1° 187	
TOTALI . .						

Sono in tutto L.

A *addì* 187

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

IL DIRETTORE DEI CONTI

AVVERTENZE

La presente dimostrazione viene compilata dal direttore dei conti colla scorta dei documenti che sono all'appoggio del giornale di cassa e dei rendiconti, e dev'essere unita al bilancio trimestrale.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

MODELLO N. 68.
§ 293 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1) _____

(2) _____

Trimestre 187

Stato delle somme che si consegnano all'amministrazione a titolo di *versamento volontario* a favore delle masse degli infranominati individui.

N. di matricola	Classe o categoria	GRADO	COGNOME E NOMI	SOMMA versata	ANNOTAZIONI
			TOTALI . . L.		

Sono lire

A *addì* 187

IL COMANDANTE DEL (2)

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è da presentarsi all'amministrazione col giornale di contabilità all'atto di versare le somme nella cassa del Corpo o del distaccamento.
§ 2. L'ufficiale che riceve le somme è tenuto a firmare per quietanza il quadro N° 7 del prodotto giornale.
§ 3. Quando nello stato siano compresi individui appartenenti ad altri Corpi o ad altre compagnie, si dovrà aver cura di indicare nella colonna delle *annotazioni* il Corpo o la compagnia cui sono effettivi.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Distaccamento di

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

Riepilogo delle somme versate, dimostrate per Corpo e Compagnia (*)

(*) Da compilarsi dal Direttore dei conti solo quando siansi compresi nello *stato* individui di altri Corpi o di altre Compagnie.

Modello N. 449.
§ 296 delle disposizioni in data 26 dicembre 1871.

N°

Trimestre 187

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE (2)

Applicazione delle Partite sul riassunto trimestrale della contabilità interna

(3 Parte 1ª alla colonna N. L.
Parte 2ª alla colonna N. »

RIEPILOGO

delle dichiarazioni rilasciate dai comandanti di compagnia a favore degli operai per le riparazioni dai medesimi fatte dal al del mese di 187

AVVERTENZE

§ 1. Questo riepilogo è compilato dal direttore dei conti presso il consiglio permanente; presso quelli eventuali e di distaccamento è da compilarsi dal rispettivo segretario, in base alle somme profferte delle dichiarazioni che sono consegnate dalle compagnie.

§ 2. Sul giornale di cassa o sul registro dei rendiconti non si avrà che da portare in uscita la somma totale sieta pagata a titolo di riparazioni.

Sui riepiloghi compilati dal direttore dei conti si dovrà in questo stesso luogo dichiarare:

Registrato sotto il N. d'ordine del memoriale di cassa per la spesa di L.

Il Direttore dei conti

In occasione della verificazione mensuale dei conti, il presente riepilogo e gli annessivi documenti essendo stati riconosciuti regolari, si dichiarano ammessibili in contabilità.

A addì 187

Il Direttore dei conti

Il Relatore del consiglio permanente

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Permanente, eventuale o di distaccamento.
(3) Il numero delle colonne verrà indicato allorchè le partite saranno portate sul riassunto trimestrale.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

STATO MAGGIORE, COMPAGNIE, SQUADRONI O BATTERIE	Riparazioni alla Vestimenta			Riparazioni alla Calzatura			Riparazioni			Riparazioni		
	a carico delle masse individuali	a carico della massa generale per le robe del Governo	a carico delle masse individuali degli aggregati di altri Corpi	a carico delle masse individuali	a carico della massa generale per le robe del Governo	a carico delle masse individuali degli aggregati di altri Corpi	a carico delle masse individuali	a carico delle masse generali per le robe del Governo	a carico delle masse individuali degli aggregati di altri Corpi	a carico delle masse individuali	a carico delle masse generali	a carico delle masse individuali degli aggregati di altri Corpi
1	2	3	4	2	3	4	2	3	4	2	3	4
TOTALI . . .	L.			L.			L.			L.		
	Per quietanza di L.			Per quietanza di L.			Per quietanza di L.			Per quietanza di L.		
	IL SARTO			IL CALZOLAIO								

Riparazioni				Riparazioni alle armi				In totale, per riparazioni			
a carico delle masse individuali			a carico delle masse individuali degli aggregati di altri Corpi	a carico delle masse individuali	a carico della massa generale armi		a carico delle masse individuali degli aggregati di altri Corpi	a carico delle masse individuali	A CARICO delle masse generali		a carico delle masse individuali degli aggregati di altri Corpi
2	3		4	2	3		4	2	3		4
L.				L.				In totale L.			(*)
Per quietanza di L.				Per quietanza di L.				Diconsi in totale Lire			
				L'ARMAIUOLO				A addì 187			
								L'UFFIZIALE PAGATORE			

(*) Somma da portarsi in uscita su giornale di cassa o sul registro dei rendiconti

Visto. IL RELATORE DEL CONSIGLIO

Modello N. 70
§ 299 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO A MADRE-FIGLIA DEGLI AVVISI DI MORTE

AVVERTENZE

§ 1. La morte dei militari di bassa-forza è partecipata ai parenti mediante la spedizione di avvise da staccarsi dal presente registro.

§ 2. Dopo assestati i conti del militare morto, si fa conoscere ai di lui parenti, con bolletta da staccarsi pure da questo registro, la situazione della massa, il danaro particolare e gli oggetti di valore lasciati.

§ 3. Per i militari che muoiono mentre si trovano alle case loro, in licenza od in congedo illimitato, non occorre la spedizione dell'*avviso di morte;* si fa soltanto la partecipazione della situazione di massa.

§ 4. Tanto l'*avviso* quanto la *bolletta* sono diretti al Sindaco del comune in cui l'individuo risultava domiciliato prima di essere ascritto all'esercito, per essere fatti ricapitare ai di costui parenti.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

N. d'ordine.

A addì 187

Avviso spedito al sig. Sindaco del comune di (1) circondario di per far conoscere ai parenti del fu (2) già (3) nella ª compagnia, figlio di e di classe 18 , N. di matricola, che il medesimo morì il giorno 187 in (4) a seguito di (5)

IL DIRETTORE DEI CONTI

Bolletta spedita come sopra, per far conoscere la situazione di massa, la quale risulta come contro, cioè di L.

Situazione di massa	
Credito	Debito

e le carte e gli oggetti di valore sottodescritti lasciati dal morto (6):

A addì 187

IL DIRETTORE DEI CONTI

(a) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(1) Luogo ove aveva il domicilio prima dell'arruolamento.
(2) Cognome e nomi del morto.
(3) Grado.
(4) Luogo in cui morì.
(5) Causa della morte.
(6) S'indicherà l'importare dei danari e si specificheranno gli oggetti e le carte di valore lasciati.

Trattandosi di militari morti, i cui parenti risultino domiciliati all'estero, l'avviso sarà trasmesso al Ministero della guerra per il voluto recapito.

BOLLETTA INDICANTE LA SITUAZIONE DI MASSA DEI MORTI

(a)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

N.

Bolletta di situazione di massa

Situazione di massa	
Credito	Debito

In seguito all'avviso dato addì 187 , essendo stato assestato il conto di massa del fu già nella ª compagnia, il medesimo risulta essere come contro, L.

Trovansi pure depositati presso l'amministrazione del suddetto le seguenti carte ed i seguenti oggetti di valore lasciati dal prenominato

A addì 187

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

AVVERTENZE

Se gli eredi desiderano di ricevere gli averi lasciati dal militare morto, essi dovranno aver cura di fare pervenire all'amministrazione del Corpo, a mezzo del Sindaco ed entro il termine di un anno a decorrere dalla data della presente, un certificato comprovante la qualità di soli e legittimi eredi.

Il certificato in parola si rilascia dal Sindaco a nome della Giunta municipale, dev'essere disteso su carta bollata ed autenticato dal Prefetto o Vice-Prefetto, oppure dal Giudice locale. Non si dovrà trascurare d'indicare sul certificato stesso il luogo dove gli eredi intendono ricevere gli averi lasciati dal militare morto.

Le spese di spedizione di quanto spetta agli eredi sono a carico dei medesimi.

AVVISO DI MORTE DI MILITARI IN SERVIZIO SOTTO LE ARMI

(a)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Avviso di morte N.

Il signor Sindaco del comune di circondario di è pregato di far conoscere ai parenti del fu già nella ª compagnia al N. di matricola, classe 18 figlio di e di che il medesimo morì il giorno 187 in a seguito di e che appena assestato il di lui conto sarà fatta conoscere la situazione di massa, per la voluta partecipazione agli eredi.

A addì 187

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N.B. *Questo avviso non verrà trasmesso per gli individui che venissero a morire mentre sono in patria, in licenza, in congedo illimitato, ecc. ecc.*

MODELLO N. 78.
§ 311 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

QUADERNO indicante le cartelle e le polizze di credito degli assoldati e surrogati ed i certificati di soprassoldo e di pensione dei riassoldati con premio depositati nella cassa principale del consiglio d'amministrazione permanente.

AVVERTENZE

§ 1. Sul presente vanno registrate, nominativamente tutte le cartelle e polizze di credito degli assoldati e dei surrogati, nonchè i certificati di soprassoldo e di pensione dei riassoldati con premio.

§ 2. Occorrendo di estrarre delle cartelle, polizze e dei certificati, vuol essere operato il movimento sul quaderno cancellando contemporaneamente il cognome del titolare con due linee diagonali ed indicando nella colonna delle annotazioni a chi si deve consegnare o spedire la cartella, polizza o il certificato.

§ 3. I movimenti, sia in aumento come in diminuzione, debbono sempre essere certificati dalla firma dei ritenitori delle chiavi della cassa principale.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

INDICAZIONI DELLA CARTELLA O POLIZZA DI DEPOSITO O DEL CERTIFICATO DI SOPRASSOLDO O DI PENSIONE				
NUMERO		DATA	TITOLARE	
d'ordine delle registrazioni	della cartella, polizza o del certificato	della cartella, polizza, o del certificato	Numero di matricola	COGNOME E NOMI

DATA della decorrenza degli interessi, del soprassoldo, o della pensione	CAPITALE rappresentato dalle cartelle o polizze di deposito		SOPRASSOLDO o pensione annua rappresentata dai certificati		ANNOTAZIONI ED INDICAZIONE della data della consegna o spedizione dei titoli agli aventivi diritto	Numero d'ordine delle ricevute dei titoli consegnati o spediti da tenersi in apposita cartella
	depositato nella cassa	estratto dalla cassa	depositati nella cassa	estratti dalla cassa		

MODELLO N. 72.
§ 315 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

(2)

MESE DI _____ 187

Stato nominativo dei riassoldati con premio, degli assoldati, surrogati, ecc., ecc., ai quali nel corso del mese sovraccitato venne pagato il soprassoldo o gl'interessi delle cartelle di deposito, dei certificati di pensione, ecc.

Nom. di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	AMMONTARE del soprassoldo o dell'interesse		IMPORTO del soprassoldo o dell'interesse			TEMPO per cui si è pagato il soprassoldo o gl'interessi	FIRMA per QUIETANZA
			Annuo	Mensile	Dovuto	Ritenuta per la ricchezza mobile	Pagato		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			TOTALI . . .						

Sono lire

A *addì* 187

IL COMANDANTE DEL (2)

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è compilato dalle compagnie alla fine d'ogni mese per ottenere dall'amministrazione il rimborso del soprassoldo e degl'interessi anticipati agli aventivi diritto.

§ 2. I creditori devono stendere quietanze nella colonna 10: se non sanno o non possono scrivere, vi apporranno un segno di croce alla presenza di due testimoni, che pure sottoscriveranno.

§ 3. Se si comprendono sullo *Stato* militari di altri Corpi, non si dovrà trascurare di segnare nella colonna 3, o sotto il cognome, il Corpo cui appartengono

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone, Batteria o Distaccamento.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

RIEPILOGO (*)

(*) Da compilarsi dal Direttore dei conti solo quando trovi compresi sullo *stato* individui di altri Corpi.

Modello N. 73.
§ 319 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

Allegato N. al bilancio.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

Dimostrazione dei movimenti occorsi durante il suddetto trimestre nei *depositi* fatti dai provveditori ed altri a titolo cauzione o per altro motivo.

QUALITÀ	COGNOME E NOMI	SOMME IN DEPOSITO										DATA E MOTIVO del DEPOSITO FATTO
		Esistenti al 1° 187		Riscosso nel trimestre		In TOTALE		Restituito nel trimestre		Restano al 1° 187		
	TOTALI . . .											

Resta in deposito la totale somma di lire

A *addì* 187

Il Direttore dei conti

Vº: Il Relatore del consiglio permanente

AVVERTENZE

La presente dimostrazione è compilata dal Direttore dei conti colla scorta dei titoli giustificativi che sono a corredo del giornale di cassa o dov'essere mossa all'appoggio del bilancio trimestrale.

(1) Reggimento, Corpo Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

MODELLO N. 74.
§ 332 lettere *b*, *e*, *n* e § 333 lettera *l*.
delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

Documento a corredo del riassunto trimestrale della contabilità interna.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

SPECCHIO

delle somme accreditate e addebitate alle masse individuali a carico e a benefizio della massa generale uomini, conteggiate in entrata ed in uscita alla parte 1ª del riassunto trimestrale della contabilità interna.

AVVERTENZE

§ 1. Dai conti di massa dei morti, dei disertori, dei cancellati dai ruoli e dagli stati che gli uffici di massa e di matricola sono tenuti a presentare all'amministrazione per le somme da accreditare e da addebitare sui conti di massa a carico e a benefizio della *massa generale uomini*, il Direttore dei conti ricava gli elementi per la compilazione del presente specchio.

§ 2. Coi quaderni di movimenti alle masse individuali lo completa in ogni sua parte e riconosce se le operazioni fatte dalle compagnie trovansi in relazione con quelle portate dagli stati.

§ 3. All'appoggio dello specchio sono da unirsi:

a) I conti originali dei cancellati dei ruoli e dei morti in debito di masse;

b) I conti originali pei debiti di massa condonati per deliberazione del Consiglio permanente;

c) Le copie particolareggiate dei conti dei disertati, solamente però per la gestione del trimestre in cui avvenne la diserzione;

d) La copia dell'elenco delle stampe di congedo assoluto distribuito, da compilarsi dall'ufficio di matricola; la copia di quello delle robe addebitate da consegnarsi dall'ufficiale di massa. Gli abbozzi di questi elenchi sono da tenersi a corredo del riassunto che rimane presso il Consiglio.

(1) Reggimento, Corpo Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

Compagnia	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	VARIAZIONI O DICHIARAZIONE SOMMARIA dei motivi degli accreditamenti e degli addebitamenti	SOMME ACCREDITATE A CARICO DELL'E				
					DEBITI DI MASSA			Credito di massa ripreso dai disertori rientrati	Valore di armi e robe del Governo riportate dai disertori
					dei morti e dei cancellati dai ruoli	dei disertori	condonati dal consiglio permanente		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				TOTALI L.					

A addì 187

V°: Il Relatore del Consiglio permanente

MASSA GENERALE UOMINI				TOTALE della colonna N° 17 delle partite in entrata sul riassunto	SOMME ADDEBITATE A BENEFIZIO DELLA MASSA GENERALE UOMINI								TOTALE della colonna N° 17 delle partite in uscita sul riassunto	DOCUMENTI uniti al presente
ACCREDITAMENTI							CREDITI DI MASSA			ADDEBITAMENTI				
Per competenze ricevute in meno		Per buonificazione del prezzo di oggetti smarriti o deteriorati per causa di forza maggiore			Debiti di massa ripresi dai disertori rientrati	Valore delle armi e degli stampati di congedo, e delle robe addebitate	lasciati dai morti a dai cancellati dai ruoli	lasciati dai disertori		Per competenze ricevute in più		Per spese di marcia corrisp. indebitamente		
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

IL DIRETTORE DEI CONTI

MODELLO N. 75.
§ 332 lettera l e § 333 lettera v.
delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

Documento a corredo del riassunto trimestrale della contabilità interna. (1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

° Trimestre 187

SPECCHIO

delle differenze tra le giornate di assegno ordinario dovute dal Governo al Corpo e quelle di stipendio e di paga spettanti alle Compagnie.

AVVERTENZE

§ 1. I dati da portarsi sul presente specchio sono ricavati dei fogli dimostrativi delle competenza dovute alle compagnie.

§ 2. L'importare delle giornate di stipendie e di paga che risulteranno in differenza a benefizio della massa generale uomini farà oggetto di passaggio sul riassunto trimestrale della contabilità interna dalle *partite con bilancie* a quelle *senza bilancio*.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

UFFIZIALI

STATO MAGGIORE, Compagnia, Squadroni, o Batterie	Giornate di assegno: Dovute dal Governo al Corpo	Giornate di assegno: Spettanti alle Compagnie	DIMOSTRAZIONE DELLE GIORNATE DI STIPENDIO IN DIFFERENZA da																			Totale delle giornate in differenza	Ammontare delle giornate in differenza
GIORNATE IN DIFFERENZA IN MENO																							
Totale delle giornate in differenza in meno . .																							
GIORNATE IN DIFFERENZA IN PIU'																							
Totale delle giornate in differenza in più . . .																							
Restano le giornate in differenza a benefizio della massa generale uomini																							

A addì 187

TRUPPA

| Giornate di assegno | | DIMOSTRAZIONE DELLE GIORNATE DI PAGA IN DIFFERENZA da | | |

MODELLO N. 76.
§§ 342 e 436 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

N° DEL PROTOCOLLO

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Mese di 187 · Trimestre 187

Prospetto dei fondi presuntivamente occorrenti al suddetto consiglio d'amministrazione (2)

Per indennità di via, assegni di ferrovia ed altro	L.		
Per gli assegnamenti da corrispondersi agli ufficiali ed impiegati amministrati dal Consiglio dei personali diversi dipendenti dal Ministero della guerra	»		
Per	»		
Per	»		
Per	»		
Per	»		
Per	»		
TOTALE . .	L.		»

Sono lire che l'amministrazione richiede al Ministero della guerra *(Direzione generale dei servizi amministrativi)* a titolo di acconto per far fronte alle spese sovraindicate.

A *addì* *187*

IL SEGRETARIO IL RELATORE IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Visto *al Ministero della guerra e registrato al N.* , *si invita il Quartiermastro a spedire alla suddetta amministrazione un assegno di lire* *dandolene debito in conto corrente.*

A *addì* *187*

IL DIRETTORE CAPO DI DIVISIONE

V. IL DIRETTORE GENERALE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

(1) Distretto militare di . . . o Direzione degli spedali della Divisione militare di . . . .
(2) I Distretti diranno: *per i pagamenti da eseguirsi per conto d'altre amministrazioni;* le direzioni degli spedali segneranno invece: *a titolo anticipazione per il mantenimento e la cura dei militari infermi.*

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

MODELLO N. 77.
§§ 343 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO DEI MOVIMENTI D'OSPEDALE

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è tenuto a cura dell'uffiziale pagatore.
§ 2. In principio di ciascun trimestre vi si segnano tutti gli uomini effettivi del Corpo che si trovavano ricoverati negli spedali allo spirare del trimestre antecedente.
§ 3. Colla scorta dei rapporti-situazione si registrano nel corso del trimestre tutti i movimenti di spedale dei militari effettivi
§ 4. All'atto della registrazione della data d'uscita o di morte degl'individui si fa il conto delle giornate da questi consumate nello spedale, per segnarne l'importo alla relativa colonna, e, alla fine del trimestre, si fa altrettanto per tutti gli altri che ancora vi rimangono.
§ 5. Di mano in mano che arrivano dagli spedali gli elenchi trimestrali, si confrontano col registro per accertarne l'esattezza. Delle giornate di ricovero conteggiate in più od in meno si farà caso in nota di osservazioni da spedirsi alla Direzione dello spedale che trasmise l'elenco generale, perchè sia disposto per le rettificazioni, le quali sono da operarsi nella gestione del trimestre successivo.
§ 6. Totalizzate per ultimo le colonne 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 si riepilogano i totali delle corrispondenti colonne degli elenchi ricevuti dagli spedali, per provare se i risultati del registro sono eguali a quelli portati dagli elenchi. In caso di differenze se ne devono specificare i motivi.
§ 7. In fine di ciascuna gestione trimestrale questo registro è vidimato dal Direttore dei conti.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	SPEDALE in cui sono ricoverati gli individui	DIREZIONE DI OSPEDALE DIVISIONARIO da cui dipendono i controindicati stabilimenti	DATA		
						della ENTRATA	della USCITA	della MORTE

DOVUTO AGLI SPEDALI per le GIORNATE DI PERMANENZA dei sott uffiziali caporali e soldati		GIORNATE DI CURA DEGLI UFFIZIALI								IMPORTO delle giornate di cura degli uffiziali	ANNOTAZIONI
		NEGLI SPEDALI				CURA speciale	AI BAGNI				
Giornate	IMPORTO della retta in ragione di lire per giornata		Uffiziali superiori	Capitani	Uffiziali subalterni		Uffiziali superiori	Capitani	Uffiziali subalterni		
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

MODELLO N. 78
§ 345 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N° DEL PROTOCOLLO

addì 187

Al signor

a

Direzione dell'Ospedale Militare Divisionario di

(1)

Elenco (2) dei militari del (3) che furono ricoverati negli ospedali nel corso del trimestre 187 , che si trasmette per la liquidazione delle entro descritte partite di credito e di debito.

N° *elenchi parziali annessi*

AVVERTENZE

§ 1. Il presente elenco trimestrale è compilato dall'ufficiale d'amministrazione dell'ospedale divisionario.
Gli ospedali succursali compilano consimili elenchi *parziali*, da trasmettersi, non più tardi del giorno 15 del primo mese del trimestre, all'ospedale divisionario da cui dipendono, il quale li *epiloga sull'elenco generale* ultimata la trascrizione dei movimenti lo esso avvenuti.

§ 2. Perchè sieno spediti impreteribilmente nel termine stabilito, si avrà cure d'inlavolarli in principio e tenerli in corrente nel corso del trimestre.

§ 3. Nelle compilazione e nell'applicazione delle somme da conteggiarsi, si avranno presenti le norme che seguono:
a) Si fa un distinto elenco per Corpo, Reggimento, Istituto, ecc. ecc., che abbia avuto individui all'ospedale;
b) Gli individui sono noteti sull'elenco del Corpo a cui appartengono come *effettivi*. Sull'elenco compilato dall'ospedale divisionario sono anche compresi gli individui che furono ricoverati negli ospedali civili la cui contabilità è liquidata dal divisionario. Per gli individui che rimangono all'ospedale alla fine del trimestre si conteggiano le giornate di retribuzione a tutto l'ultimo giorno del trimestre scaduto, scrivendo nelle colonna 6, *degente;*
c) Alla colonna 19 sono conteggiate le somme pagate agli ufficiali a titolo di stipendio, di acconti ed anche quelle addebitate per guasti, ecc;
d) Alla colonna 20 si conteggiano le somme pagate a titolo di gratificazione accordata a carico del Governo ai congedati per rimando;
e) Alla colonna 23 sono da applicarsi le somme tutte riferentisi ad addebiti alle masse individuali, come: cure venoree, guasti, ecc., ed anche i crediti di massa pagati ai congedati;
f) Alla colonna 24 si registra il valore degli oggetti distribuiti a carico della massa del Corpo, come ad esempio: i cinti, i sospensori, le stampelle, gli occhiali, e vi si comprende altresì il valore dei medicinali, delle bende, ecc. prelevati per le infermerie, appoggiando l'articolo col conto e coi buoni del Corpo.

§ 4. Gli elenchi devono essere spediti ai Corpi entro il primo mese del trimestre per il trimestre scaduto; e, prima di farne la spedizione, si riscontrano coi registri della spedale per accertarne l'esattezza.

§ 5. Il ritardo della contabilità d'un ospedale dipendente non deve punto meglinre la spedizione degli elenchi; gli elenchi ricevuti in ritardo si trasmetteranno con quelli del trimestre successivo.

§ 6. I Corpi, ricevuti gli elenchi, disporranno tosto per la liquidazione delle relative partite di debito e di credito.

§ 7. In caso di differenze, si spediranno note d'osservazioni, che saranno restituite munite di schiarimenti; occorrendo rettificazioni, si effettueranno mediante distinte operazioni di buonificazione o deduzione nella gestione del successivo trimestre.

(1) Indicazione dell'ospedale divisionario o succursale.
(2) Si scriverà *generale* sull'elenco dell'ospedale divisionario e *parziale* sugli elenchi degli spedali succursali.
(3) Corpo, Reggimento, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Compagnia, squadrone o batteria	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	GIORNO della entrata	GIORNO della uscita	GIORNO della morte	per le giornate di permanenza dei sott'ufficiali caporali e soldati: Giornate	per le giornate di permanenza dei sott'ufficiali caporali e soldati: Importo della retta in ragione di L. per giornata	GIORNATE DI CURA DEGLI UFFIZIALI negli spedali: Uffiziali superiori	negli spedali: Capitani	negli spedali: Uffiziali subalt.	Cura speciale	ai bagni: Uffiziali superiori	ai bagni: Capitani	ai bagni: Uffiziali subalt.	Importo delle giornate di cura degli uffiziali
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Totali. . .														

Somme

Applicazione delle partite sul riassunto trimestrale della contabilità interna.

Parte colonn L.
Parte colonn L.

Il Direttore dei conti

ovute dal Corpo all'Ospedale								SOMME DOVUTE DALL'OSPEDALE AL CORPO			
PER PAGAMENTI FATTI NEL TRIMESTRE CIOÈ:				PER ADDEBITAMENTI A CARICO			IMPORTO COMPLESSIVO delle somme conteggiate nelle colonne 9, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25				MOTIVI del pagamenti, degli addebitamenti e delle riscossioni
stipendio ed acconti agli ufficiali	Gratificazioni ai congedati per rimando	Indennità di via	Trasporti	delle masse individ. cure venere, guasti, ecc.	delle masse del Corpo medicinali per le infermerie, cinti, sospensori, ecc.			Per danaro trovato presso i morti	Per debiti di massa riscossi e danaro sequestrato		
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Da accreditare alla Direz. degli spedali L.

ommoda liquidarsi in conto corrente, cioè:

Da addebitare alla Direzione degli spedali . . . L.

A *addì* 187

V° Il Direttore dell'Ospedale (1)

(1) Firma dell'Ufficiale incaricato della compilazione dell'elenco.

Riepilogo delle somme a debito ed a credito delle masse individuali da compilarsi dal direttore dei conti del Corpo che riceve l'elenco.

Stato Maggiore, Compagnie, Squadroni o Batterie	SOMME A DEBITO		SOMME A CREDITO		FIRMA dell'uffiziale incaricato della contabilità delle comp. in segno delle eseguite REGISTRAZIONI sui quaderni di movimenti	ANNOTAZIONI
	Per crediti di massa pagati	Per cure veneree, guasti, ecc.	Per debiti di massa riscossi	Per danari sequestrati ed altro		
	23		28			
TOTALI. . . L.						
	L.		L.			

A *addì* 187

IL DIRETTORE DEI CONTI

Modello N. 79.
§ 358 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

INFERMERIA UOMINI

QUADERNO DEI MOVIMENTI D'ENTRATA E DI USCITA

DEI SOTT'UFFIZIALI, CAPORALI E SOLDATI

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è tenuto alla giornata dal sott'uffiziale incaricato della contabilità dell'infermeria, il quale giorno per giorno deve registrare gli individui che vi vengono ricoverati e segnare poi la data della loro uscita.

§ 2. In fine d'ogni mese vien fatto il computo delle giornate passate nell'infermeria dai sott'uffiziali, caporali e soldati; per quelli che vi rimangono si farà pure il computo delle giornate di ricovero avute e delle somme da ritenersi sulla paga a favore della massa generale uomini, riportandoli quindi nominativamente nella parte destinata alla registrazione dei movimenti del mese successivo.

§ 3. In base alle registrazioni fatte sul presente, viene compilato lo stato dei movimenti d'infermeria, da consegnarsi mese per mese all'amministrazione.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Numero d'ordine mensuale	Compagnia	N. di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA di ENTRATA	DATA di USCITA	MALATTIA	Giornate di ricovero	IMPORTO della ritenzione a favore della massa generale uomini	ANNOTAZIONI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Numero d'ordine mensuale	Compagnia	N. di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA di ENTRATA	DATA di USCITA	MALATTIA	Giornate di ricovero	IMPORTO della ritenzione a favore della massa generale uomini	ANNOTAZIONI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

MODELLO N. 80
§ 358 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

INFERMERIA UOMINI

QUADERNO PER LA REGISTRAZIONE DEGLI ACCONTI RICEVUTI

E DELLE MINUTE SPESE FATTE PER L'INFERMERIA

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è destinato alla registrazione degli acconti che il direttore riceve e delle minute spese ch'egli fa per l'infermeria.

§ 2. È sistemato in fine d'ogni trimestre.

§ 3. Da questo quaderno si desume il rendiconto delle minute spese da presentarsi all'amministrazione.

§ 4. Le somme che si riscuotono in rimborso delle spese debbono essere introitate alla colonna N° 3, affinchè rappresenti sempre integralmente l'acconto ricevuto a titolo di fondo permanente.

§ 5. Alla chiusura dell'infermeria il fondo viene restituito e il quaderno consegnato all'amministrazione debitamente firmato dal direttore.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

DATA	MOTIVI DEGLI INTROITI E DELLE SPESE	SOMME		DOCUMENTI a giustificazione delle spese	ANNOTAZIONI
		riscosse	pagate		
1	2	3	4	5	6

DATA	MOTIVI DEGLI INTROITI E DELLE SPESE	SOMME		DOCUMENTI a giustificazione delle spese	ANNOTAZIONI
		riscosse	pagate		
1	2	3	4	5	6

Modello N. 81
§ 358 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

INFERMERIA UOMINI

QUADERNO PER LA REGISTRAZIONE DEI MEDICINALI

RICHIESTI PER LA SUDDETTA INFERMERIA

AVVERTENZE

§ 1. Sul presente sono da registrarsi i buoni che volta per volta si rilasciano dal direttore dell'infermeria onde avere i medicinali che occorrono.

§ 2. In fine d'ogni trimestre si fa il riepilogo dell'importare dei buoni ed il quaderno viene firmato dal direttore o vidimato dal relatore del consiglio.

§ 3. Ogni qualvolta viene chiusa l'infermeria, il quaderno dov'essere consegnato all'amministrazione debitamente regolato o firmato dal direttore.

§ 4. Quando il relatore lo ravvisi conveniente, potrà far anche stabilire un quaderno per tenere conto delle ordinazioni che vengono fatte dal medico.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Numero d'ordine trimestrale dei buoni rilasciati	DATA	SPECIFICAZIONE DEI MEDICINALI RICEVUTI	QUANTITÀ	PREZZO	IMPORTARE	ANNOTAZIONI
1	2	3	4	5	6	7

Numero d'ordine trimestrale dei buoni rilasciati	DATA	SPECIFICAZIONE dei MEDICINALI RICEVUTI	QUANTITÀ	PREZZO	IMPORTARE	ANNOTAZIONI
1	2	3	4	5	6	7

MODELLO N. 82.
§ 358 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

INFERMERIA UOMINI

QUADERNO PER LA REGISTRAZIONE DEGLI OGGETTI DI CASERMA

E DI QUELLI DI PROPRIETÀ DEL CORPO IN CONSEGNA ALL'INFERMERIA SUDDETTA

AVVERTENZE

§ 1. Il presente serve a registrare l'entrata e l'uscita degli oggetti ricevuti in consegna per servizio dell'infermeria.
§ 2. È sistemato in fine d'ogni trimestre, facendovi risultare i quantitativi delle robe che rimangono in consegna.
§ 3. Ogni qualvolta viene chiusa l'infermeria, gli oggetti sono restituiti ed il quaderno è consegnato all'amministrazione debitamente regolato e firmato dal direttore.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

DATA dei movimenti (187)	DA CHI RICEVUTI GLI OGGETTI	ENTRATA																			
		Oggetti di caserma									Oggetti di proprietà del Corpo										

DATA dei movimenti (187)	A CHI RESTITUITI GLI OGGETTI	USCITA																					
		Oggetti di caserma										Oggetti di proprietà del Corpo											

MODELLO N. 83.
§ 360 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

INFERMERIA UOMINI

Stato *dei movimenti d'infermeria nel corso del mese di* *coll'indicazione della somma dovuta da ciascuna compagnia alla massa generale uomini per ritenzione operata, a termine delle vigenti prescrizioni, agli individui che vi furono ricoverati.*

Compagnia	Numero di matricola	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA di ENTRATA	DATA di USCITA	Giornate di ricovero	IMPORTARE della ritenzione per le giornate di ricovero	IMPORTARE per compagnia	ANNOTAZIONI
				TOTALI . . .					

RIEPILOGO

Giornate di ricovero nell'infermeria
- Da furiere maggiore N° a L. Importo L.
- Da furiere » a » »
- Da sergente » a » »
- Da caporali, soldati ed altri

L.

A addì 187

IL DIRETTORE DELL'INFERMERIA

AVVERTENZE

§ 1. Colla scorta del quaderno modello n. 79 viene compilato il presente ed è consegnato all'amministrazione in fine d'ogni mese.
§ 2. Gl'individui vi debbono essere descritti per compagnia, onde formare distinti importi delle somme ritenute da ciascuna compagnia sulla paga degli individui che furono in cura nell'infermeria.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

MODELLO N. 88.
§ 369 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

Registrata alla Reclusione Militare
al N°
addì

IL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N° di Protocollo.
Spedita alla Reclusione Militare
Da addì 187

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

(1)

RICHIESTA (2) *per la somministrazione degli stampati entro indicati, da spedirsi al suddett* (1)

in

AVVERTENZE

§ 1. Le richieste si trasmettono in doppio esemplare *direttamente* alla Reclusione militare, la quale dopo averle verificate n fattevi le occorrenti rettifiche le soddisfa.

La trasmissione delle richieste *ordinarie* deve effettuarsi in marzo e in settembre d'ogni anno per le occorrenze del successivo semestre.

Quando vi sia urgente bisogno di qualche stampato, potranno spedirsi richieste d'*urgenza*.

§ 2. Nel compilare le richieste devesi ognora aver presente che la quantità dei fogli di stampa da indicarsi nelle colonne num. 4, 7 o 9 della richiesta è in ragione dei fogli intieri; per cui, ognora che trattisi di fogli contenenti più stati, il quantitativo dei fogli da richiedersi vuol essere basato sulla quantità delle stampe che ogni foglio contiene, e così se abbisognassero 100 *fogli di paga* si chiamerebbero 50 fogli di stampa, imperocchè ognuno di questi fogli contiene due *fogli di paga*; se abbisognassero 100 *buoni parziali per pane*, dovrebbesi chiedere 25 fogli di stampa, contenendo ognuno di questi fogli quattro *buoni*.

§ 3 Avvertasi di lasciare in bianco nelle richieste le colonne 11, 12, 13 e 14, le quali saranno riempite dalla Reclusione militare.

§ 4. I motivi che danno luogo alle richieste d'*urgenza* dovranno essere sempre chiaramente indicati nella colonna 15.

§ 5. Le richieste saranno sottoscritte in fronte dal Presidente del consiglio d'amministrazione; non occorre altra segnatura interna, nè lettera od elenco di trasmissione.

§ 6 L'amministrazione della Reclusione militare, tosto avrà effettuata la spedizione dei registri e degli stampati notati nelle richieste, curerà:

a) Di stabilire l'importo delle stampe alle colonne N. 13 o 14 ed il *Deconto* a tergo della stessa richiesta, in base ai prezzi fissati dall'elenco generale degli stampati;

b) D'indicare a tergo delle richieste la data della spedizione, per qual mezzo e da chi i Corpi dovranno ricevere gli stampati;

c) Di restituire per mezzo della posta al richiedente un esemplare delle richieste.

§ 7. I Corpi riconoscono se il quantitativo dei registri e degli stampati loro spediti concorda colla relativa richiesta; rilevando deficienza di qualche stampato od avaria, ne informano sollecitamente l'amministrazione della Reclusione militare, onde possa tosto spedire gli stampati mancanti o quelli in surrogazione degli avariati

§ 8. Soddisfatte che siano le richieste e riconosciuta l'esattezza del *Deconto* a tergo di esse, i Corpi dispongono per l'accreditamento alla Reclusione militare dell'importare degli stampati mediante operazione di conto corrente, trasmettendolo il relativo avviso.

§ 9 Per risparmiare spese di trasporto, gli stampati potranno, dietro invito del Corpo, essere direttamente spediti dalla Reclusione militare ai battaglioni attivi, allorchè questi siano lontani dal rispettivo deposito. Le operazioni di conto corrente per la liquidazione del prezzo degli stampati somministrati sono però sempre fatte a cura del relatore del Consiglio permanente.

(1) Reggimento, Corpo, Deposito, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicare in carattere grosso se la richiesta è *ordinaria* o d'*urgenza*.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

Numero d'ordine dell'elenco generale degli stampati	DESIGNAZIONE DEI REGISTRI, QUADERNI E DEGLI STAMPATI DA PROVVEDERSI	INDICE se registri, quaderni, fascico					
		REGISTRI			QUADERNI		
		Quantità	Numero dei fogli per ogni registro	Numero dei fogli Totale	Quantità	Numero dei fogli per ogni quaderno	Numero dei fogli Totale
1	2	3	4	5	6	7	8

ZIONE bretti o fogli sciolti		TOTALE generale dei fogli, fascicoli o libretti	PREZZO per ogni 100 fogli, fascicoli o libretti	IMPORTARE		MOTIVO per cui si trasmette la richiesta d'urgenza ed annotazioni
FASCICOLI, LIBRETTI o fogli sciolti				del TOTALE dei fogli, fascicoli o libretti	della LEGATURA dei registri o quaderni	
Quantità	Se di frontispizio, intermediarii ed altre indicazioni					
9	10	11	12	13	14	15

DECONTO

pel pagamento della fatta somministrazione

Importare delle provviste segnate nella colonna 13	Per N° *libretti di deconto* . . L.		
	Per altri fogli stampati L. . . »		
Id. Id. id. 14	Per legature . . . . L. . . »		
	TOTALE . . . . . L.		

Gli stampati retro descritti vennero consegnati il *187* *al*
per essere consegnati dal *, residente a* *, al Corpo richiedente,*
al quale si restituisce oggi la presente, onde disponga a suo tempo per l'accreditamento a quest' amministrazione
della somma suddetta di lire (1)

A addì 187

IL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE
della Reclusione militare

Il sottoscritto dichiara d'aver ricevuto gli stampati descritti nella presente richiesta.

A addì 187

L'UFFIZIALE DI MASSA DEL CORPO RICEVENTE

Si è spedita all'amministrazione della Reclusione militare l'avviso di conto corrente Num. *in data . . . . . e la totale somma di L.* *venne ripartita alle seguenti colonne del riassunto trimestrale, cioè:*

PARTE I.	L.	colonna N.	PARTE II.	L.	colonna N.
	L.	colonna N.		L.	colonna N.

IL DIRETTORE DEI CONTI DEL CORPO RICEVENTE

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Indicare la somma in tutte lettere.

MODELLO N. 85.
§ 382 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

Direzione della musica **Mese di** **187**

STATO *dei musicanti ai quali spetta l'*alta paga *dal* *al* *187*

GRADO	COGNOME E NOMI	INDICAZIONI RELATIVE			IMPORTO della alla paga dovuta		DATA dell'atto amministrativo relativo all'ammessione in diritto all'alta paga			
		alle VARIAZIONI FATTE NELLA DECINA	alle giornate di alta paga dovute	alto ammontare dell'alta paga giornaliera			Giorno	Mese	Anno	N°
				TOTALI L.						

Per quietanza di lire

A *addì* *187*

IL DIRETTORE DELLA MUSICA

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

MODELLO N. 86.
§ 398 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N. DEL PROTOCOLLO

(1)

Al Signor Comandante

a

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Stato dei quadrupedi di truppa appartenenti al (2) avuti in aggregazione a questo nel corso del trimestre 187

INDICAZIONE dello squadrone, della batteria, o compagnia a cui		N. di matricola	SPECIE e SESSO	NOME del QUADRUPEDE	CONTO DELLE VARIAZIONI	DATA		GIORNATE di aggregazione
furono aggregati	sono effettivi					della aggregazione	della cessazione	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							TOTALE . . .	

IL (3)

RIEPILOGO

IMPORTO DELL'ASSEGNO	
di foraggio	di manutenzione

N. giornate di assegno, in ragione di L. 1 per foraggio, e L. 0,250 per indennità di manutenzione L.

Si invita l'Amministrazione del (2) a disporre pel rimborso in conto corrente della somma di . . . . . L.

A *addì* *187*

IL DIRETTORE DEI CONTI

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare a cui i quadrupedi furono aggregati.
(2) Reggimento, Corpo, Istituto o Stabilimento militare a cui sono effettivi.
(3) L'Ufficiale incaricato, oppure il comandante dello squadrone, della compagnia, ecc.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

RIEPILOGO

delle giornate di aggregazione distinte per compagnia, squadrone o batteria, da compilarsi dal Direttore dei conti del Corpo che riceve lo stato.

A addì 187

Il Direttore dei conti

MODELLO N. 87.
§ 416 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO A MADRE-FIGLIA

delle note di operazioni di *conto corrente* commesse al Quartiermastro

AVVERTENZE

§ 1. Le operazioni di cassa e quelle di *conto corrente* che occorre alle amministrazioni dei Corpi di far mandare ad effetto dal Quartiermastro, sono fatte conoscere al medesimo mediante la trasmissione di *note* da staccarsi dal presente registro, il quale è tenuto in corrente dall'ufficiale pagatore sotto la vigilanza del direttore dei conti.

§ 2. L'*ultima* nota di operazioni per fare eseguire pagamenti dal Quartiermastro sulla gestione del trimestre scaduto deve essere dalle amministrazioni dei Corpi trasmessa prima del giorno 16 del primo mese del trimestre susseguente: quella *speciale* per la liquidazione delle differenze di conto corrente tra le diverse amministrazioni, vuol essere impreteribilmente spedita l'ultimo giorno dello stesso mese.

§ 3. Le note devono essere sempre spedite sotto fascia, e quando sono accompagnate da documenti, si spediscono con elenco di trasmissione, sul quale si descrivono tutte le carte che accompagnano la nota.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

N. (1) — Trimestre 187

Nota [illegible] delle operazioni [illegible] al Quartiermastro.

NUMERO D'ORDINE trimestrale degli articoli	INDICAZIONE delle operazioni da eseguirsi	SOMME a	
		CREDITO di questo consiglio	DEBITO di questo consiglio

NOTA DELLE OPERAZIONI CHE SI COMMETTONO

N. (1) — Trimestre 187

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Nota (2) delle operazioni che si commettono al Quartiermastro.

NUMERO D'ORDINE trimestrale degli articoli	INDICAZIONE delle operazioni da eseguirsi	SOMME a		NUMERO d'ordine del registro di contabilità col consiglio (3)	
		CREDITO di questo consiglio	DEBITO di questo consiglio	che contiene l'operazione	dell'altro che si riferisce nella stessa operazione

[illegible]
[illegible]
di [illegible] sul [illegible] dell'altro [illegible] scritto.
(3) Que' numeri [illegible] dal quartiermastro.

NOTA DELLE OPERAZIONI CHE SI COMMETTONO AL QUARTIERMASTRO

NUMERO D'ORDINE trimestrale degli articoli	INDICAZIONE delle operazioni da eseguirsi	SOMME a	
		CREDITO di questo consiglio	DEBITO di questo consiglio

A *addì* 187

IL DIRETTORE DEI CONTI

NUMERO D'ORDINE trimestrale degli articoli	INDICAZIONE delle operazioni da eseguirsi	SOMME a		NUMERO d'ordine del registro di conto-corrente col consiglio	
		CREDITO di questo consiglio	DEBITO di questo consiglio	che commise l'operazione	dell'altro interessato nella stessa operazione

A *addì* 187

IL DIRETTORE DEI CONTI

V. IL RELATORE DEL CONSIGLIO

MODELLO N. 88.
§ 423 delle disposizioni
le data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Anno 187

CONTO-APERTO COLLE DIVERSE AMMINISTRAZIONI DELL'ESERCITO

AVVERTENZE

§ 1. Questo registro deve costantemente essere tenuto alla giornata per cura dell'ufficiale pagatore sotto la sorveglianza e la responsabilità del direttore dei conti.
§ 2. Di mano in mano che si trascrivono sul giornale di cassa operazioni di conto corrente, esse devono pur essere portate sul *conto-aperto* alla pagina del Corpo col quale si ha comune l'operazione.
§ 3. Le operazioni di conto corrente sono sistemate alla fine d'ogni trimestre.
§ 4 Nel primo mese di ciascun trimestre il direttore dei conti dispone per la compilazione degli elenchi dei *movimenti di conto corrente* operatisi sulla gestione contabile del trimestre scaduto. In detti elenchi si devono comprendere tutte le somme segnate alla colonne 6 e 7 del *conto-aperto*, e sono spediti alle amministrazioni interessate alla data stabilita.
§ 5. Contemporaneamente alla spedizione dei suddetti elenchi si compila e si trasmette al Quartiermastro la nota *speciale* relativa alla liquidazione delle differenze di credito o debito risultanti dagli elenchi stessi.
§ 6. Le Amministrazioni che ricevono gli elenchi in parola si accertano della coincidenza delle somme in essi inscritte con quelle proferte dalle caselle 4 e 5 del proprio *conto-aperto*; qualora vi rilevassero differenze, dovranno segnalarle all'Amministrazione mittente per le occorrenti rettificazioni nel trimestre successivo.
§ 7. Non occorre intavolare sul *conto-aperto* un conto per ogni Corpo; basta che vi sieno soltanto intitolati i conti dei Corpi coi quali si hanno operazioni da effettuare, segnando contemporaneamente il numero della pagina all'indice posto in principio del presente.
§ 8. Secondo il maggiore o minore numero di operazioni di *conto corrente* che si possono avere con certi Corpi, le Amministrazioni devono lasciare in bianco un numero sufficiente di pagine per caduno, dimodochè vi si possano comprendere le operazioni di una intiera annata; e qualora il numero delle pagine lasciato non fosse sufficiente, si riporterà il conto ad altra pagina, accennando alla pagina primitiva: *Vedi a pagina N.* , e segnando il nuovo numero all'apposita colonna dell'indice.
§ 9. Quando siasi aperto il conto con un Corpo per un trimestre e che nel trimestre successivo non si siano effettuate operazioni, dopo l'indicazione del trimestre, si segneranno due N. N.
§ 10. Il conto di ogni Corpo sarà firmato trimestralmente dal Direttore dei conti.
§ 11. Il registro di conto-aperto potrà essere rinnovato alla fine d'ogni anno.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

Da stamparsi su carta protocollo comune a mano.

INDICE delle amministrazioni dell'esercito colle quali si ha conto corrente per mezzo del Quartiermastro.

(1)	PAGINA	(1)	PAGINA

(1) Si indichi la amministrazione colla quale si è aperto il conto.

PAGINA

PAGINA

(1)

Numero progressivo del giornale di cassa	DATA dei movimenti	MOTIVI DELL'*AVERE* E DEL *DARE*
1	2	3

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare col quale si è accesa la partita.

OPERAZIONI EFFETTUATE				ANNOTAZIONI
da altri Corpi a		da questo per conto di altri Corpi a		
CREDITO di questo consiglio	DEBITO di questo consiglio	CREDITO di questo consiglio	DEBITO di questo consiglio	
4	5	6	7	8

MODELLO N. 89
§ 426 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO A MADRE-FIGLIA

DEGLI AVVISI RELATIVI ALLE OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE

AVVERTENZE

§ 1. Il direttore dei conti, dopo esaminati i documenti che pervengono da altre amministrazioni per operazioni di *conto corrente*, e fatte eseguire le necessarie [illegible] nel *conto-aperto*, riempie l'avviso da staccarsi dal presente per essere spedito all'amministrazione che trasmise i documenti.

§ 2. Lo stesso direttore dei conti provvede perchè le operazioni che hanno dato luogo a spedizione di *accisi* ad altre amministrazioni siano, a cura dell'ufficiale pagatore, puntualmente portate sul giornale di cassa.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

N. d'ordine

° Trimestre 187

Partecipazione data al consiglio d'amministrazione permanente del (1)

delle seguenti operazioni di *conto corrente*, come da documenti dal medesimo spediti a questo il 187, segnati col N. di protocollo

Per (2)

PARTITE	
a credito di questo	a debito di questo

Si restituiscono N. documenti.

A *addì* 187

IL DIRETTORE DEI CONTI

(*) Da segnarsi dall'amministrazione che ricerca l'avviso.
(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Indicare per sunto il motivo dell'operazione.
(3) Si indicherà la massa all'atto dell'inscrizione delle partite sul giornale di cassa.
(4) Il numero delle colonne verrà segnato allorchè le somme saranno portate sul riassunto trimestrale.

AVVISO DELLE OPERAZIONI DI CONTO-CORRENTE

N. (*) del titolo a corredo del giornale di cassa.

N. d'ordine

° Trimestre 187

(1)

AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE
del *in*

Si partecipano al suddetto consiglio d'amministrazione le seguenti operazioni di *conto corrente*, come da documenti dal medesimo spediti a questo il 187, segnati col N. di protocollo.

Per (2)

PARTITE	
a credito di questo	a debito di questo

Si restituiscono N. documenti.

A *addì* 187

IL DIRETTORE DEI CONTI

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO

Conteggio delle somme per parte dell'Amministrazione che riceve il presente.

Sul giornale di cassa

Massa (3)

IL DIRETTORE DEI CONTI

Sul riassunto trimestrale della contabilità interna

Entrata (4) Parte ° all colonn
Parte ° all colonn
Uscita (4) Parte ° all colonn
Parte ° all colonn

MODELLO N. 240.
§§ 129 e 545 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

N. della pagina
del *conto-aperto*.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

ELENCO DIMOSTRATIVO

dei movimenti di *conto corrente* effettuati nel corso del ° trimestre 187

per conto del (1)

AVVERTENZE

§ 1. Le partite da comprendersi su questo elenco si ricavano dalle caselle 6 e 7 del registro di *conto-aperto*.

§ 2. È compilato un elenco per ciascuna amministrazione cui nel corso della gestione trimestrale sieno stati *spediti* avvisi di operazioni di conto corrente. Gli elenchi in parola devono essere spediti alle amministrazioni interessate l'ultimo giorno del primo mese del trimestre per il trimestre scaduto, o mai prima.

Le somme di credito o debito risultanti degli elenchi devono essere riportate sulla nota *speciale* che si trasmette al Quartiermastro per la liquidazione delle differenze relative alle operazioni di conto corrente.

§ 3. L'amministrazione che riceve questi elenchi deve tosto confrontarli colle registrazioni operate alle caselle 4 e 5 del proprio conto-aperto; riconoscendo discrepanze, ha l'obbligo di segnalarle all'amministrazione mittente, onde possa disporre per le occorrenti rettificazioni, che dovranno essere operate nella gestione contabile del successivo trimestre.

§ 4. Non occorre accompagnare il presente elenco con alcuna lettera, bastando apporvi la menzione indicata qui sotto.

§ 5. Qualora non bastasse un solo foglio, in causa delle molte operazioni relative ad una stessa amministrazione, si aggiungeranno tanti fogli intermediari quanti ne potranno occorrere.

§ 6. Gli elenchi che si ricevono da altre amministrazioni sono uniti alla copia del riassunto trimestrale che rimane presso il Corpo.

N. di Protocollo

A *addì* *187*

Si trasmette il presente al (2)

IL (2)

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Comandante del Reggimento, Corpo o Istituto ecc.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Numero progressivo del giornale di cassa	DATA dei movimenti	MOTIVI DELL'*AVERE* E DEL *DARE*	OPERAZIONI effettuate da questo a		ANNOTAZIONI
			CREDITO di questo Consiglio	DEBITO di questo Consiglio	
1	2	3	4	5	6

NB. Dopo stabilita la somma in differenza, il Direttore dei conti ed il Relatore del Consiglio permanente firmano il presente.

Numero progressivo del giornale di cassa	DATA dei movimenti	MOTIVI DELL'*AVERE* E DEL *DARE*	OPERAZIONI effettuate da questo a		ANNOTAZIONI
			CREDITO di questo Consiglio	DEBITO di questo Consiglio	
1	2	3	4	5	6

MODELLO N. 91.
SS 441 e 442 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Si dichiara che il decorato di medagli d'argento al valor militare (2) ascritto alla classe 18 ed al N. di matricola (3) in congedo illimitato con domicilio nel comune di circondario di fu soddisfatto dal (1) a tutto il giorno del soprassoldo di annue lire annesso all medagli di cui è insignito.

Si rilascia la presente per essere trasmessa al comando del (1) a termine delle vigenti disposizioni.

A *addì* *187*

IL DIRETTORE DEI CONTI

V°: IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

AVVERTENZE

§ 1. La presente dichiarazione è compilata dal direttore dei conti in occasione d'invio in congedo illimitato di militari decorati di medaglie al valor militare, per indicare alle amministrazioni dei Distretti militari il giorno per cui i medesimi furono soddisfatti del relativo soprassoldo.

§ 2. Questa dichiarazione deve pure essere trasmessa dalle amministrazioni dei Distretti a quelle dei Corpi, quando succede il richiamo di classi dal congedo illimitato

§ 3. Le amministrazioni che ricevono le dichiarazioni le uniscono al primo stato che compilano per domandare rimborso del soprassoldo pagato agli individui, cui le dichiarazioni stesse si riferiscono.

(1) Reggimento, Corpo o Distretto militare.
(2) Grado, cognome e nomi del decorato.
(3) I Corpi diranno: *attualmente* ed i Distretti segneranno: *già*.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina*).

Modello N. 92.
§ 446 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

QUADERNO

per la registrazione, per compagnia e distaccamento, dei buoni delle somministrazioni in natura rilasciati nel corso del suddetto trimestre, coll'indicazione della località in cui seguirono le distribuzioni e da chi furono fatte.

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è tenuto a cura dell'ufficiale pagatore, il quale desume i dati che vi devono essere registrati dalle *matrici dei buoni generali* delle somministrazioni in natura, che dalla maggiorità e dai distaccamenti sono fatte pervenire, mese per mese, al consiglio di amministrazione permanente.

§ 2. L'ufficiale predetto, poichè avrà compiute tutte le registrazioni, farà per ogni genere di somministrazione il riepilogo trimestrale, e quindi, da lui firmato, consegna il quaderno al direttore dei conti, unitamente alle matrici dei buoni generali ed a quelli parziali delle compagnie.

§ 3. Il Direttore dei conti si servirà dei risultati proferti dal presente per accertarsi dell'esattezza delle partite conteggiate dalle compagnie e dall'ufficio di contabilità.

(1) Corpo, Reggimento, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(*Non si danno le dimensioni del presente quaderno, lasciando che sia delineato a penna su carta di quel formato che sarà ravvisato più conveniente, o secondo del numero delle compagnie e dei distaccamenti che il Corpo potrà avere*).

RAZIONI DI PANE PRELEVATE, COME DAI BUONI RILASCIATI DALLE COMPAGNIE E D.

GIORNI del mese	Stato maggiore		1ª compagnia		2ª compagnia		3ª compagnia		4ª compagnia		5ª compagnia		6ª compagnia		7ª compagnia		8ª compagnia		9ª compagnie		10ª compagnie		11ª compagnia		12ª compagnie		Compagnia deposito		Mensa dei sott'uffiz.	
	Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni	
	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														
21																														
22																														
23																														
24																														
25																														
26																														
27																														
28																														
29																														
30																														
31																														
TOTALE del 3° mese																														
RIPORTO del 2° mese																														
RIPORTO del 1° mese																														
TOTALE trimestr.																														

A addì 187

Visto Il Relatore del Consiglio permanente

N. B. I fogli relativi alla registrazione dei buoni rilasciati nel 1° e 2° mese del trimestre saranno delineati in conformità del present

DISTACCAMENTI												SOMMINISTRAZIONI RICEVUTE DAI MAGAZZINI DELLE SUSSISTENZE O DALLE IMPRESE SEGUENTI, CIOÈ																	
Distaccamento di		Distaccamento di		Distaccamento di		Distaccamento di		Distaccamento di		TOTALE delle razioni prelevate		Sussistenza militare di		Impresario di		Impresario di		Impresario di		Impresario di		Impresario di		Impresario di		TOTALE delle razioni somministrate	
Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni				Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni		Razioni			
Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari	Ordinarie	Supplementari

L'UFFIZIALE PAGATORE

IL DIRETTORE DEI CONTI

LEGNA PRELEVATA, COME DA BUON

GIORNI del MESE	Alla sede del Reggimento						Dal 1° battaglione distaccato						Della 4ª compagnia distaccata			Dal distaccamento di. . . .	
	Per la mensa dei sott'ufficiali	Per la cottura del rancio dei caporali e soldati	Per gli uffici	Per la camera dell'uffic. di picchetto al corpo di guardia	Per la camera dei furieri		Per la mensa dei sott'ufficiali	Per la cottura del rancio dei caporali e soldati	Per gli uffici	Per la camera dell'uffic. di picchetto al corpo di guardia	Per le camere dei furieri		Per la mensa dei sott'ufficiali	Per la cottura del rancio dei caporali e soldati		Per la cottura del rancio dei caporali e soldati	Pel corpo di guardia
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
TOTALE del 3° mese																	
SPESE del 2° mese																	
SPESE del 1° mese																	
TOTALE trimestrale																	

A addì 187

Visto: IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

N. B. I fogli relativi alla registrazione dei buoni rilasciati nel 1° e 2° mese del trimestre saranno delineati in conformità del presente.

LASCIATI									TOTALE della legna prelevata		LEGNA SOMMINISTRATA DALLE IMPRESE SEGUENTI CIOÈ							TOTALE della legna somministrata	
									miriagr.	dec.	Impresa di	Impresa di	Impresa di	Impresa di	Impresa di	Impresa di	Impresa di	miriagr.	dec.

L'Uffiziale pagatore

Il Direttore dei conti

GIORNI del MESE	RAZIONI FORAGGIO PRELEVATE, COME DAI BUONI RILASCIATI																											
	Stato maggiore				1ª Compagnia				2ª Compagnia				3ª Compagnia				4ª Compagnia				5ª Compagnia				TOTALE DELLE RAZIONI prelevate			
	Pei cavalli degli ufficiali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli ufficiali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli ufficiali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli ufficiali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli ufficiali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli ufficiali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli ufficiali		Pei quadrupedi di truppa	
	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												
21																												
22																												
23																												
24																												
25																												
26																												
27																												
28																												
29																												
30																												
31																												
TOTALE del 3° mese																												
RIPORTO del 2° mese																												
RIPORTO del 1° mese																												
TOTALE trimestrale																												

A addì 187

Visto: Il Relatore del Consiglio permanente

N. B. I fogli relativi alla registrazione dei buoni rilasciati nel 1° e 2° mese del trimestre saranno delineati in conformità del presente.

ese

			SOMMINISTRAZIONI RICEVUTE DAI MAGAZZINI DELLE SUSSISTENZE MILITARI E DALLE IMPRESE SEGUENTI, CIOE:																															
oraggio quadrupedi infermeria ammessi re in bianco			Sussistenze militari in				Impresario in				Impresario in				Impresario in				Impresario in				Impresario in				TOTALE DELLE RAZIONI somministrate				Foraggio per i quadrupedi all'infermeria od ammessi a bere in bianco			
no	Biada		Pei cavalli degli uffiziali		Pei quadrup. di truppe		Pei cavalli degli uffiziali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli uffiziali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli uffiziali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli uffiziali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli uffiziali		Pei quadrup. di truppa		Pei cavalli degli uffiziali		Pei quadrup. di truppa		Fieno		Biada	
decagr.	miriagr.	decagr.	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	in stazione	in marcia	miriagr.	decagr.	miriagr.	decagr.

L'Uffiziale pagatore

Il Direttore dei conti

° Trimestre

DATA dei BUONI rilasciati alla fine d'ogni mese ed in occasione di cambio di presidio	POSTI DI ALLOGGIO STATI OCCUPATI, COME DA BUONI RILASCIATI																																			
	STATO MAGGIORE									1ª COMPAGNIA					2ª COMPAGNIA					3ª COMPAGNIA					4ª COMPAGNIA					TOTALI DEI POSTI stati occupati						
	Uffiziali							Truppa		Uffiziali			Truppa		Uffiziali			Truppa		Uffiziali			Truppe		Uffiziali			Truppe		Uffiziali						
						Tenente, Sottotenente e Medico di battagl.					Tenente e Sottotenente					Tenente e Sottotenente					Tenente e Sottotenente					Tenente e Sottotenente									Tenente e Sottotenente	
	Colonn., Ten. Colonn. o comandante	Tenente colonnello o Maggiore	Capitano, Cappellano o Medico di regg	Direttore dei conti ed uffiz. pagatore	Aiutante maggiore in 1°	Ad uno per camera	A due per camera	Colla somministrazione del letto, lume e fuoco	Al nudo coperto	Capitani od assimilati	Ad uno per camera	A due per camera	Colla somministrazione del letto, lume e fuoco	Al nudo coperto	Capitani od assimilati	Ad uno per camera	A due per camera	Colla somministrazione del letto, lume e fuoco	Al nudo coperto	Capitani od assimilati	Ad uno per camera	A due per camera	Colla somministrazione del letto, lume e fuoco	Al nudo coperto	Capitani od assimilati	Ad uno per camera	A due per camera	Colla somministrazione del letto, lume e fuoco	Al nudo coperto	Colonn., Ten. colonn. o Comandante	Tenente colonnello o Maggiore	Capitano, Cappellano o Medico di regg	Direttore dei conti ed Uffiz. pagatore	Aiutante maggiore in 1°	Ad uno per camera	A due per camera
TOTALE trimestrale																																				

A addì 187

Visto: IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

| | POSTI DI ALLOGGIO SOMMINISTRATI DAI SEGUENTI MUNICIPI, CIOÈ | | |

DATA dei BUONI rilasciati alla fine l'ogni mese od in occasione di cambio di presidio	POSTI DI LETTO STATI OCCUPATI, COME DA BUONI RILASCIATI DAL																				
	Stato maggiore	1ª compagnia	2ª compagnia	3ª compagnia	4ª compagnia	5ª compagnia	6ª compagnia	7ª compagnia	8ª compagnia	9ª compagnia	10ª compagnia	11ª compagnia	12ª compagnia	Compagnia deposito	Distaccamento di	Distaccamento di	Distaccamento di				
TOTALE trimestrale																					

A addì 187

Visto: IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

N. B. Quando il Corpo riceverà altre specie di somministrazioni in natura, si aggiungerà il quantitativo di fogli che potrà occorrere pe

						POSTI DI LETTO SOMMINISTRATI DALLE SEGUENTI IMPRESE, CIOÈ:																
					TOTALE dei posti di letto stati occupati	Impresa in	Impresa in	Impresa in	Impresa in													TOTALE dei posti di letto somministrati

L'Ufficiale pagatore

Il Direttore dei conti

...ne la registrazione

MODELLO N. **93.**
§ 452 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

DOCUMENTO
a corredo del riassunto trimestrale
della contabilità interna.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

Prospetto dei movimenti avuti nell'amministrazione delle competenze in natura dei sott'ufficiali, caporali e soldati.

		MOVIMENTI	
		a credito	a debito
INDENNITA somministrazioni in natura buonificate nel foglio generale delle competenze.	per gli effettivi . . . . . L.		
	per gli uomini avuti in sussistenza . . . . . »		
	per effetto di rettificazioni al foglio generale delle campetenze . »		
	per . . . . . »		
AVERE per somministrazioni in natura prelevate in più dalle compagnie . . . . . »			
TOTALI . . .			
Deducesi			
Resta (2) avut nell'amministrazione delle competenze in natura . . . . »			

A *addì* *187*

IL DIRETTORE DEI CONTI

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

AVVERTENZE

§ 1. Questo prospetto è compilato dal direttore dei conti in base al foglio generale delle competenze ed ai titoli giustificativi che sono a corredo delle operazioni di cassa, per quanto potranno riferirsi a pagamenti ed a riscossioni per somministrazioni in natura.

§ 2. Il prospetto va posto a corredo del riassunto trimestrale della contabilità interna per dimostrare il benefizio o la perdita derivata dall'amministrazione delle competenze in natura.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Si dirà il beneficio o la perdita.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

Modello N. 94
§ 455 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

UFFICIO DI MAGGIORITÀ

REGISTRO DEL MATERIALE DI CASERMA

in consegna al (2)

AVVERTENZE

§ 1. Il presente registro si suddivide in due distinte parti: la prima è destinata a rappresentare il movimento del materiale di caserma tra la maggiorità e l'impresa; la seconda serve a tenere conto degli oggetti che si distribuiscono alle compagnie e di quelli che vengono da queste restituiti o ceduti.

§ 2. Ogni qualvolta le compagnie si cedono scambievolmente oggetti di caserma, devono aver cura di ritirare dalla parte ricevente regolare *buono*, che dev'essere presentato alla maggiorità per gli occorrenti movimenti di carico o scarico da operarsi su questo registro.

§ 3. Il conto generale del materiale di caserma in consegna al Corpo o distaccamento è regolato coll'impresa dall'aiutante maggiore in 1°, o da chi ne fa le veci, alla scadenza d'ogni trimestre; i conti parziali delle compagnie sono riconosciuti in fine di ciascun mese dagli aiutanti maggiori dei battaglioni, che, in prova della eseguita operazione, firmano il quadro N. 9 dei giornali di contabilità.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Reggimento, Corpo o Distaccamento.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

Movimenti di carico

DATA dei movimenti	MOTIVI dei MOVIMENTI	Avute da carro vuoto	Anche da scaricare	Le pecore di lana con pastoia e le corde pecorelle (vedi bronda)	CAVALLETTI di ferro per letti di 1ª classe	CAVALLETTI di ferro per letti di 2ª classe	CAVALLETTI di legno ad un posto	CAVALLETTI di legno a due posti	Cuscinelle	PAGLIARICCI per letti di 1ª classe	PAGLIARICCI per letti di 2ª classe	MATERASSI per letti di 1ª classe	MATERASSI per letti di 2ª classe	Sottomaterassi	TRAVERSINI per letti di 1ª classe	TRAVERSINI per letti di 2ª classe	LENZUOLI per letti ad un posto	LENZUOLI per letti a due posti	COPERTE di lana	COPERTE di morceva					Numero d'ordine dei buoni rilasciati

(*) Alla parte seconda s'indicherà la compagnia.

Movimenti di scarico

DATA dei movimenti	MOTIVI dei MOVIMENTI	Tavole da cammerata	Pancho da sedere	Lettiere di ferro con pertinenze, cordie, correggie e catenelle delle branda	CAVALLETTI di ferro: Per letti di 1ª classe	CAVALLETTI di ferro: Per letti di 2ª classe	CAVALLETTI di legno: Ad un posto	CAVALLETTI di legno: A due posti	Assicelle	PAGLIAICCI per letti di: 1ª classe	PAGLIAICCI per letti di: 2ª classe	MATERASSI per letti di: 1ª classe	MATERASSI per letti di: 2ª classe	Sottomaterassi	TRAVERSINI per letti di: 1ª classe	TRAVERSINI per letti di: 2ª classe	LENZUOLA per letti: Ad un posto	LENZUOLA per letti: A due posti	COPERTE: Di lana	COPERTE: Di moresca					Numero d'ordine delle ricevute

MODELLO N. 95
§§ 463 a 539 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

DOCUMENTO
a corredo del riassunto trimestrale
della contabilità interna

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

° Trimestre 187

RIEPILOGO

DELLE SOMME DOVUTE AGLI UFFIZIALI E ALLA TRUPPA

A TITOLO DI COMPETENZE CASUALI E TRASPORTI

AVVERTENZE

§ 1. Il direttore dei conti compila il presente in base alle somme conteggiate nei ristretti del quadro n° 1 dei giornali mensuali di contabilità a titolo di *competenze casuali*.

§ 2. Per i *trasporti* si serve dei conti che le compagnie conseguono alla fine d'ogni mese.

§ 3 Si vale degli specchi modello n° 65, 66 e 78 per ricavare le somme rimborsate ad altre amministrazioni a titolo di spese di marcia e trasporto per gli effettivi del Corpo.

§ 4. In occasione di movimenti collettivi, continuando il Corpo ad avere diritto allo *assegno ordinario* anche per la truppa che prende imbarco, così l'amministrazione deve provvedere coi fondi della massa generale uomini al pagamento del *soldo di bordo* dovuto ai *sott'uffiziali, caporali* e *soldati* durante il tempo che ricevono il trattamento di bordo. Epperciò le compagnie sul quadro n° 3-*A* dei giornale di contabilità devono calcolare in deduzione le giornate di paga degli uomini imbarcati, richiamando contemporaneamente il *soldo di bordo* come *competenza casuale*.

§ 5. È dovere del relatore di vidimare questo riepilogo dopo averlo verificato e riconosciuto esatto in ogni sua parte.

§ 6. Viene messo a corredo del riassunto trimestrale della contabilità interna in appoggio dell'operazione di passaggio, che si fa per dar carico alla massa generale uomini (*partite senza bilancio*) della perdita avuta nell'amministrazione delle competenze casuali e dei trasporti.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano*).

COMPETENZE CASUALI

Agli ufficiali, come dal ristretto n. 1 del quadro n. 1 dei giornali di contabilità della Compagnia

INDICAZIONE della COMPAGNIA	INDICAZIONE del MESE	Valori per ogni giornata	Giornate di: Indennità di via da ufficiali — Superiore	Indennità di via da ufficiali — Inferiore	Sopraass. di marcia da ufficiali — Superiore	Sopraass. di marcia da ufficiali — Inferiore																	IMPORTO (A)
Stato Maggiore	Gennaio																						
	Febbraio . . .																						
	Marzo																						
1ª Compagnia .	Gennaio . .																						
	Febbraio . .																						
	Marzo																						
Spese rimborsate																							
	TOTALI . .																						
	IMPORTO COMPLESSIVO																						

DOVUTE A CARICO DEL CORPO

Alla truppa, come dal ristretto n. 2 del quadro n. 4 del giornale di contabilita' delle Compagnie																												IMPORTO DELLE SPESE per trasporti (c)
Giornate di																											IMPORTO (a)	
Indennità di via da					Soprass. di marcia da		Soldo di bordo da				Soldo d'ospedale da			sola paga per le piccole licenze														
Furiere maggiore	Furiere	Sergente	Caporale	Soldato	Sott'uffiziale	Caporale e Soldato	Furiere maggiore	Furiere	Sergente	Caporali e Soldati	Furiere maggiore	Furiere	Sergente															

RIASSUNTO dei movimenti di credito e di debito.

			COMPETENZE CASUALI Ufficiali (A)		COMPETENZE CASUALI Truppa (B)		TRASPORTI (C)	
Movimenti di credito	Somme buonificate alla parte 3ª dal foglio generale delle competenze	Per giornate d'assegno a titolo di indennità spese di marcia a L. 0, caduna giornata	»	»			»	»
		Per n° quote di indennità fissa: per indennità di vie a L. ognuna	»	»			»	»
		Per n° quote di indennità fissa: per spese di trasporti a L. ognuna	»	»	»	»		
		Per giornate di indennità trasporto dei quadrupedi di truppa a L. 0, caduna	»	»	»	»		
		Per						
	Per							
	Per spese di trasporto da rimborsarsi dal Governo, come da conto trimestrale spedito all'ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi, addì col N. di protocollo		»	»	»	»		
	Per somme rimborsate da altre amministrazioni: per competenze casuali pagate agli aggregati di altri Corpi		»	»			»	»
	Per somme rimborsate da altre amministrazioni: per spese di trasporto pagate agli aggregati di altri Corpi		»	»	»	»		
	Per addebitamenti alle masse individuali		»	»				
	Totali dei movimenti di credito							
Movimenti di debito	Somme dovute alle compagnie e rimborsate ad altri Corpi, come entro: per competenze casuali						»	»
	Somme dovute alle compagnie e rimborsate ad altri Corpi, come entro: per trasporti		»	»	»	»		
	Per							
	Per							
	Totali dei movimenti di debito							
	Si difalcano i totali dei movimenti di credito							
Restano a benefizio / a carico della massa generale uomini (*partite senza bilancio*)			L.					
			L.					

A *addì* *187*

Il Direttore dei conti

V° Il Relatore del consiglio permanente

MODELLO N. 98
§ 469 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871. (1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO DELLE STOFFE E MERCI

PARTE 1ª. **Entrata** — PARTE 2ª. **Uscita**

AVVERTENZE

§ 1. Il presente registro è destinato a rappresentare in ogni circostanza i quantitativi delle stoffe e delle merci effettivamente esistenti nel magazzino.

§ 2. Il registro è scompartito in due parti: la prima parte serve per la registrazione dei movimenti di entrata; la seconda per tener conto dei movimenti di uscita.

I movimenti vi devono essere segnati all'atto stesso in cui succedono

Le *stoffe e le merci* però che si consegnano agli operai per essere trasformate in capi di corredo, sono da scritturarsi in uscita contemporaneamente all'introduzione degli oggetti nuovi in magazzino; e frattanto la mancanza delle robe dal magazzino è giustificata da una dichiarazione, che dovrà essere firmata dall'operaio a cui venne commessa la costruzione degli oggetti, dall'ufficiale incaricato di assistere al taglio delle stoffe e da vidimarsi dal relatore.

§ 3. Il cambiamento di prezzo delle *stoffe e merci*, per effetto di modificazioni delle tariffe o per altra causa, è operato portandole in uscita al prezzo per cui erano inventariate ed in entrata per il nuovo valore ad esse assegnato.

§ 4. Consegnandosi *stoffe e merci* al consiglio d'amministrazione eventuale od a quelli di distaccamento, i medesimi hanno l'obbligo di renderne conto in fine d'ogni mese al consiglio permanente, mediante gli estratti dei quaderni relativi ai movimenti avuti nelle robe in consegna.

La registrazione di questi movimenti sul presente registro va fatta risultare nel modo seguente, cioè:

Segnando alla parte 1ª

a) i quantitativi delle robe esistenti presso i distaccamenti al principio del mese;

b) i totali dei movimenti di entrata.

Portando alla parte 2ª

a) i totali dei movimenti di uscita;

b) i residui delle robe esistenti presso i distaccamenti alla fine del mese; questi residui non occorre però segnarli in uscita allorchè, rientrando i distaccamenti, versano in magazzino le robe ad essi rimaste in fondo.

§ 5. Alla fine di ogni trimestre devesi fare l'addizione dell'entrata e dell'uscita, e queste difalcando da quella, stabilire sul registro i quantitativi delle stoffe e merci che rimangono in fondo nel magazzino al 1° del trimestre successivo ed il valore di esse.

§ 6. Per accertare che i quantitativi delle stoffe e merci rappresentati sul presente sono in relazione con quelli riferentesi al caricamento tra il Corpo ed il Governo, si dovrà, dopo stabilita la rimanenza, fare il seguente riepilogo:

Stoffe e merci esistenti . . . { nel magazzino del consiglio permanente al 1° . . . . . .
presso il consiglio eventuale . . . . al 1° . . . . . .
presso il distaccamento di . . . . . al 1° . . . . . .

Totali eguali al caricamento tra Corpo e Governo . . . . . al 1° . . . . . .

§ 7. Dopo stabilita la rimanenza e fatto il riepilogo, il registro è firmato dall'ufficiale di massa, dal direttore dei conti, dal relatore del consiglio permanente.

Il presente registro contenente fogli N.

fu numerato e segnato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

A *addì* 187

IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Il formato di questo registro può variare a seconda dei Corpi a cui deve servire; si ritenga però che pei reggimenti di fanteria basterà che sia stampato su carta doppio protocollo forte a mano).

N° d'ordine trimestrale dei documenti giustificativi	DATA e NUMERO dei relativi atti amministrat.	MOTIVI dei MOVIMENTI	PANNO						BASINO						TELA											
			a lire		a lire		a lire		a lire		a lire		a lire		a lire		a lire		a lire		a lire		a lire		a lire	
1	2	3	4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16	
	187		Met	M	Met.	M	Met.	M	Met.	M	Met.	M	Met.	M.	Met.	M.	Met.	M	Met.	M	Met	M	Met.	M.	Met.	M	Met.	M

			BOTTONI													
			Grandi	Piccoli												IMPORTARE delle stoffe e merci
a lire	a lire	a lire	a lire	a lire	a lire	a lire	a lire	a lire	a lire	a lire						
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
M.	Met. M	Met. M	Numero	Numero											Lire	M.

MODELLO N. 97.
§ 469 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO DEGLI OGGETTI DI CORREDO NUOVI

PARTE 1ª. **Entrata** — PARTE 2ª. **Uscita**

AVVERTENZE

§ 1. Il presente registro è destinato a rappresentare in ogni circostanza i quantitativi degli oggetti di corredo nuovi effettivamente esistenti nel magazzino.

§ 2. Il registro è scompartito in due parti: la prima parte serve alla registrazione dei movimenti di entrata; la seconda per tenere conto dei movimenti di uscita.

I movimenti vi devono essere segnati all'atto stesso in cui succedono.

§ 3. Il cambiamento di prezzo degli oggetti di corredo nuovi, per effetto di modificazioni delle tariffe o per altra causa, è operato portandoli in uscita al prezzo per cui erano inventariati e in entrata per il nuovo valore ad essi assegnato.

§ 4. Consegnandosi oggetti di corredo nuovi al consiglio d'amministrazione eventuale od a quelli di distaccamento, i medesimi hanno l'obbligo di renderne conto in fine d'ogni mese al consiglio permanente, mediante gli estratti dei quaderni relativi ai movimenti avuti negli oggetti in consegna.

La registrazione di questi movimenti sul presente registro va fatta risultare nel modo seguente, cioè:

Segnando alla parte 1ª

a) i quantitativi degli oggetti presso i distaccamenti al principio del mese;

b) i totali dei movimenti di entrata.

Portando alla parte 2ª

a) i totali dei movimenti di uscita.

b) i residui degli oggetti esistenti presso i distaccamenti alla fine del mese; questi residui non occorre però segnarli in uscita, allorchè, rientrando i distaccamenti, versano in magazzino gli oggetti ad essi rimasti in fondo.

§ 5. L'uffiziale di massa, per facilitare a sè ed al direttore dei conti il riscontro delle partite che interessano le masse individuali, terrà un quaderno, sul quale registrerà, *distinto per compagnia*, l'importare dei buoni degli oggetti distribuiti e carico degli individui.

Alla fine del trimestre, il quaderno in parola è consegnato al direttore dei conti, il quale se ne serve per riconoscere l'esattezza delle partite state conteggiate sui fogli nominativi di deconto e sugli specchi relativi alle somministrazioni fatte agli aggregati di altri Corpi.

§ 6. All'assestamento dei conti del trimestre devesi fare l'addizione dell'entrata e dell'uscita, e questa difalcando da quella, stabilire sul registro i quantitativi degli oggetti di corredo nuovi in fondo nel magazzino al 1° del trimestre successivo ed il valore di essi.

§ 7. Per accertare che i quantitativi degli oggetti di corredo nuovi rappresentati sul presente sono concordi con quelli riferentisi al caricamento tra il Corpo ed il Governo, si dovrà, dopo stabilita la rimanenza, fare il seguente riepilogo:

Oggetti di corredo nuovi esistenti	nel magazzino del consiglio permanente	al 1° . . . . .
	presso il consiglio eventuale	al 1° . . . . .
	presso il distaccamento di	al 1° . . . . .
Totali eguali al caricamento tra Corpo e Governo		al 1° . . . . .

§ 8. Dopo stabilita la rimanenza e fatto il riepilogo, il registro è firmato dall'uffiziale di massa, dal direttore dei conti e dal relatore del consiglio permanente.

Il presente registro contenente fogli N.

fu numerato e firmato in ogni pagina dal sottoscritto.

A *addì* 187 IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(*Il formato di questo registro può variare a seconda dei Corpi o cui deve servire; si ritenga però che per i reggimenti di fanteria basterà che sia stampato su carta doppio protocollo forte o mano*).

Numero d'ordine trimestrale dei documenti giustificativi (*)	DATA e NUMERO dei relativi atti amministrativi	MOTIVI dei MOVIMENTI	Prezzo di tariffa di cascun oggetto	Ascugatoi	Berrette	Borracce con coreggia	Borse di pulizia	Camicie	Cappotti	Coreggie con fibbia da pantaloni	Coreggie per borracce	Cravatte da collo	Cravatte da sciabola		Distintivi per giubba e cappotto in argento	Distintivi per giubba e cappotto in lana		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

(*) Questo numero deve pure essere segnato sui buoni di distribuzione rilasciati dalle compagnie.

| | | |

Modello N. 195.
§ 469 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO DEGLI OGGETTI DI CORREDO USATI

Parte 1ª. **Entrata** — Parte 2ª. **Uscita**

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è destinato a rappresentare in ogni circostanza i quantitativi degli oggetti di corredo usati effettivamente esistenti nel magazzino.

§ 2. Il registro è ripartito in due parti: nella prima si registrano gli oggetti restituiti dagli individui e gli altri movimenti di entrata; nella seconda si tien conto degli oggetti che si distribuiscono e degli altri movimenti di uscita.

§ 3. Per la tenuta di questo registro sono da osservarsi norme analoghe a quelle stabilite per la tenuta del registro degli oggetti nuovi di corredo.

Il presente registro contenente fogli N.

fu numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

A *addì* 187

Il Relatore del consiglio permanente

(1) Reggimento, Corpo, Istituto o Stabilimento militare.

(Il formato di questo registro può variare a seconda dei Corpi a cui deve servire; si ritenga però che pei reggimenti di fanteria basterà che sia stampato su carta doppio protocollo forte a mano).

DATA E NUMERO dei relativi atti amministr.	MOTIVI DEI MOVIMENTI		(*)					(*)					(*)					(*)					(*)					(*)					(*)					(*)		
			di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe	di 5ª classe	fuori classe	di 2ª classe	di 3ª classe	di 4ª classe
		PREZZO Mill.																																					
		PREZZO Lire																																					

(*) Segnare la denominazione degli oggetti.
(**) Questo numero deve pure essere segnato sugli stati di ricevimento e restituzione che le compagnie consegnano all'ufficiale di massa.

<table>
<tr><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="5">(*)</th><th colspan="2" rowspan="2">IMPORTARE
degli
oggetti</th></tr>
<tr><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th><th>di 2ª classe</th><th>di 3ª classe</th><th>di 4ª classe</th><th>di 5ª classe</th><th>fuori classe</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Lire</td><td>Mill.</td></tr>
</table>

Modello N. 99
§ 469 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO

degli oggetti di armamento, delle buffetterie, del carreggio, delle bardature e degli oggetti di servizio generale delle truppe

Parte 1ª. **Entrata** — Parte 2ª. **Uscita**

AVVERTENZE

§ 1. Questo registro è destinato a dimostrare in ogni circostanza i quantitativi degli oggetti sovra indicati esistenti nel magazzino.

§ 2. È scomportito in due parti: sulla prima si inscrivono i movimenti di entrata e sulla seconda quelli di uscita.

§ 3. Tanto i movimenti di entrata quanto quelli di uscita sono portati a registro nell'atto in cui avviene il ricevimento o la distribuzione degli oggetti.

§ 4. Consegnandosi armi ed altre robe al consiglio d'amministrazione eventuale od a quelli di distaccamento, i medesimi hanno l'obbligo di renderne conto in fine d'ogni mese al consiglio permanente, mediante gli estratti dei quaderni relativi ai movimenti avuti nelle robe in consegna.

La registrazione di questi movimenti sul presente registro va fatta risultare nel modo seguente, cioè:

Segnando alla parte 1ª

a) i quantitativi delle robe esistenti nel magazzino dei distaccamenti al principio del mese;

b) i totali dei movimenti di entrata;

Portando alla parte 2ª

a) i totali dei movimenti di uscita;

b) i residui delle robe esistenti presso i distaccamenti alla fine del mese; questi residui non occorre però segnarli in uscita, allorchè, rientrando i distaccamenti, versano in magazzino le robe che ad essi rimasero in fondo.

§ 5. Scaduto il trimestre, si chiude la gestione trimestrale o si stabiliscono i quantitativi delle armi e delle robe che rimangono in fondo al primo del successivo trimestre. Il registro viene poscia firmato dall'ufficiale di massa, dal direttore dei conti e dal relatore del consiglio permanente.

§ 6. Alla fine d'ogni anno, per accertare che i risultati proferti dal presente sono concordi con quelli stabiliti sul registro di caricamento col Governo, si farà il seguente riepilogo:

Armi e robe esistenti nel magazzino	del consiglio permanente dal consiglio eventuale del distaccamento di . . . . .
Armi e robe in distribuzione alle compagnie, come dagli *stati generali* modello nº 52, al 1º gennaio 187	stato maggiore 1ª compagnia 2ª compagnia
Totali eguali a quelli proferti dal registro di caricamento fra Corpo e Governo, al 1º gennaio 187 .	

Il presente registro contenente fogli numero
fu numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

A *addì* *187*

Il Relatore del consiglio permanente

(1) Reggimento, Corpo, Istituto o Stabilimento militare.

(Il formato di questo registro può variare a seconda dei Corpi a cui deve servire, si richiede però, che per i reggimenti di fanteria basterà che sia stampato su carta doppio protocollo forte a mano.)

N° d'ordine trimestrale dei documenti giustificat. (*)	DATA E NUMERO dei relativi atti amministrativi	MOTIVI DEI MOVIMENTI	(*) OGGETTI DI ARMAMENTO	OGGETTI DI BUFFETTERIA
		Modello di inventar. N. categ. / Categ		
1	2	3	4	5

(*) I reggimenti e Corpi intitolano queste colonne a seconda del materiale che hanno in consegna, e, per rendere facili i riscontri dei documenti riferen
(**) Questo numero deve pure essere segnato sugli stati di ricevimento e di restituzione che le compagnie consegnano all'ufficiale di mass

CARREGGIO ED ACCESSORI	BARDATURE	OGGETTI DI SERVIZIO GENERALE DELLE TRUPPE
6	7	8

questo registro, si avrà cura di fare intitolare le colonne dei documenti colla progressione stessa con cui sono state intitolate sul presente

MODELLO N. 100
§ 469 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

QUADERNO DEI PEZZI DI RICAMBIO

AVVERTENZE

§ 1. Questo registro è destinato a dimostrare in ogni circostanza i quantitativi dei pezzi di ricambio esistenti nel magazzino.
§ 2. È scompartito in due parti: sulla prima si inscrivono i movimenti di entrata e sulla seconda quelli di uscita.
§ 3. I movimenti di entrate sono affetteati nell'atto in cui si ricevono i pezzi di ricambio e quelli di uscita nel giorno in cui si distribuiscono.
§ 4. Quando per modificazione della tariffe, i pezzi di ricambio abbieno a variare di prezzo, vanno portati in uscita al prezzo per cui erano invantariati ed in entrata per il valore assegnato dalla nuove tariffe.
§ 5. Venendo consegnati pezzi di ricambio al consiglio eventuale od a qeelli di distaccamento si osserveranno norme analoghe a quelle stabilita dal § 4 delle avvertanze poste in fronte al registro modello N. 99.
§ 6. Alla fine del trimestre si chiude la gestione trimestrale e si stabiliscono i quantitativi dei pezzi di ricambio cha restano in fondo al primo giorno del successivo trimestre ed il relativo valore. Il ragistro viene quindi firmato dall'uffiziale di massa, dal direttore dei conti a dal relatora del consiglio permanente.
§ 7. Alla fine d'ogni anno per accertare cha i risultati proferti del presente quaderno sono corrispondenti a quelli stabiliti sul registro di caricamento col Governo, si farà il seguente riepilogo:

Pezzi di ricambio esistenti nel magazzino { del consiglio permanente
del consiglio eventuale
del distaccamento di . . . . . .

Totali eguali e quelli proferti del registro di caricamento fra Corpo e Governo, al 1° gennaio 187

Il presente registro contenente fogli N.
fu numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto.

A *addì* 187 IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

Il formato di questo quaderno può variare a seconda dei Corpi o cui deve servire; si ritenga però che per i reggimenti di fanteria basterà che sia stampato su carta doppio protocollo forte o mano).

N. d'ordine trimestrale dei documenti giustificativi	DATA E NUMERO dei relativi atti amministrativi	MOTIVI DEI MOVIMENTI	Modello di invent. Numero categorico	Modello di invent. Categoria	PEZZI DI BUFALO. CUOIAME. DI BARDATURA, ECC. ECC.									
1	2	3			4									

PEZZI D'ARMI, ASSORTIMENTI ED ACCESSORI		IMPORTARE dei pezzi di ricambio
5	6	7

MODELLO N. 101
SS 470 e 504 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO

DEGLI OGGETTI DIVERSI DI PROPRIETA' DEL CORPO

AVVERTENZE

§ 1. Il presente registro è destinato a rappresentare gli oggetti di proprietà del Corpo esistenti al principio d'ogni anno, come pure gli aumenti e le diminuzioni avvenute nel medesimo nel corso dell'anno e la rimanenza risultante al primo giorno dell'anno successivo.

§ 2. Questo registro è diviso in sei parti.

Sono da portarsi alla parte 1ª i mobili e gli oggetti diversi della massa generale comuni.

Id. id. 2ª i mobili e gli oggetti della massa generale quadrupedi.

Id. id. 3ª i mobili, le stoviglie e gli utensili della mensa dei sott'ufficiali.

Id. id. 4ª i camicioni per i rancieri e gli utensili diversi per le cucine dei caporali e soldati.

Id. id. 5ª i regolamenti, i libri e gli oggetti vari che possono essere venduti.

Id. id. 6ª i campioni diversi.

§ 3. A capo di ciascuna facciata si indicherà il titolo della categoria sotto la quale è classificato l'oggetto.

§ 4. Si avrà cura nel distribuire il registro in sei parti, di assegnare a ciascuna parte ed a ciascuna categoria un numero di fogli che possa largamente bastare alla descrizione degli oggetti che le sono propri, affine di evitare l'aggiunta di nuovi fogli o l'intervolazione di registri supplementari.

§ 5. Gli oggetti devono essere distinti per categoria nel modo seguente:

Parte 1ª
- Categ. 1ª Mobili, stoviglie ed utensili diversi per la mensa degli ufficiali.
- » 2ª
- » 3ª
- » 4ª
- » 5ª
- » 6ª
- » 7ª Robe e masserizie per le camerate, scale, pei corridoi, ecc.
- » 8ª Giornali, regolamenti istruzioni militari per gli uffici e per le compagnie.
- » 9ª Mobili, oggetti di cancelleria, libri di testo, arredi, ecc. per le scuole di lettura e scrittura.
- » 10ª Robe e masserizie per le scuole di ginnastica, scherma, bastone, nuoto, equitazione, ecc.
- » 11ª Strumenti musicali ed accessori loro, leggii, ecc. ecc.
- » 12ª Spartiti e carta di musica.
- » 13ª Altre robe.

Mobili ed oggetti diversi:
- per gli uffici
- per le camere degli ufficiali di picchetto.
- per il magazzino.
- per le infermerie uomini.
- per le compagnie.

Parte 2ª
- Categ. 14ª Libri e trattati di veterinaria.
- » 15ª Ferri e utensili di veterinaria.
- » 16ª Arnesi da maneggio e da scuderie ed oggetti per il governo dei cavalli.
- » 17ª Robe ed utensili per le infermerie cavalli.

Parte 3ª - Categ. 18ª Mobili, stoviglie, utensili ed oggetti diversi per la mensa e la sala di convegno dei sott'ufficiali.

Parte 4ª
- Categ. 19ª Camicioni per i rancieri, ceste e sacchi per i viveri.
- » 20ª Utensili per le cucine dei caporali e soldati.

Parte 5ª - Categ. 21ª Regolamenti, istruzioni e libri che possono essere venduti.

Parte 6ª - » 22ª Campioni diversi.

§ 6. Nel registrare gli oggetti esistenti, i movimenti e la rimanenza si dovrà specificare il prezzo parziale per cui furono acquistati, il loro valore complessivo, il peso degli oggetti in argento, rame, ecc. osservando le norme perciò stabilite dai regolamenti per gli inventari.

§ 7. Degli aumenti e delle diminuzioni si tiene conto con due appositi giornali da compilarsi conformi a quelli stabiliti per la registrazione dei movimenti delle robe del Governo. (V. Modello N. 28, Art. 22 del Regolamento di contabilità 1° dicembre 1870).

§ 8. Gli oggetti distribuiti agli uffici, alle compagnie, alle direzioni delle mense e delle infermerie, ai distaccamenti ecc. ecc. non vogliono essere compresi in diminuzione sul giornale dei versamenti. Questi oggetti saranno rappresentati da ricevute, le quali devono essere notate su di apposito quaderno e diligentemente conservate dall'ufficiale di massa. Siffatte ricevute si rinnovano al principio d'ogni anno per ordine del relatore del consiglio d'amministrazione permanente.

Degli oggetti per il governo dei quadrupedi, quali sarebbero le strigie, le brusche, le spugne, le forbici grosse, gli ordigni di ferro, le tasche, ecc., se ne deve fare una dotazione per ogni squadrone, batteria o compagnia del treno, ragguagliata al 10 per 100, circa, in più degli uomini incaricati di fare il governo dei cavalli e muli.

§ 9. I quantitativi ed i valori da inscriversi sul presente registro al termine d'ogni trimestre si desumono dalla colonna *riepilogo* del sovra indicati giornali.

§ 10. Compiute le registrazione degli aumenti e delle diminuzioni succedetti nel 4° trimestre dell'anno, si formerà il totale del valore degli oggetti per ciascuna categoria; riepilogando in fine del registro questi valori parziali, si otterrà l'importare complessivo degli oggetti di proprietà del Corpo esistenti al primo giorno dell'anno.

§ 11. Il presente viene rinnovato ogni anno, e dev'essere firmato a piedi del riepilogo di cui sovra dall'ufficiale di massa, dal direttore dei conti e dal relatore del Consiglio permanente, previa la seguente dichiarazione:

Si dichiara che il valore degli oggetti di proprietà del Corpo esistenti al 1° gennaio 187 . . ascende a L.

§ 12. Dopo chiusa la gestione annuale, l'ufficiale di massa compile l'*inventario* degli oggetti, da trasmettersi all'ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi colle carte contabili del primo trimestre.

Il presente registro contenente fogli N.
fu numerato e firmato in ciascuna pagina dal sottoscritto

IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(*Da stamparsi su carta doppio protocollo a mano*).

Parte . . . — Categoria . . . — Mobili, stoviglie ed utens

DESIGNAZIONE DEGLI OGGETTI (*)	OGGETTI esistenti al 1° gennaio 187				AUMENTI							
					1° trimestre		2° trimestre		3° trimestre		4° trimestre	
	Unità di misura	Quantità	Prezzo parziale di acquisto	Valore complessivo	Quantità	Valore	Quantità	Valore	Quantità	Valore	Quantità	Valore
1	2				3							
ARMADI di legno dolce, a N. 3 piani												
Id. di legno di noce senza piani												
BARILI della capacità di litri 100												
Id. della capacità di litri 50												
BICCHIERI di vetro.												
Id. di cristallo.												
COLTELLI da cucina												
Id. da tavola												
Id da frutta												
CUCCHIAI di composizione . . .												
Id. di pakfong { al prezzo di / al prezzo di												
FORCHETTE di composizione . .												
Id. di pakfong { al prezzo di / al prezzo di												
Id. di legno												
LUMIERE di metallo												
Id. di cristallo												
MARMITTE in rame, del peso di kil.												
Id. Id. »												
OROLOGIO da stanza (*pendules*) .												

(*) Gli oggetti devono essere descritti per ordine alfabetico, lasciando un certo spazio da un oggetto all'altro, per potervi aggiungere quelli che

diversi per la mensa e la sala di convegno dei sott'ufficiali.

RIEPILOGO degli oggetti esistenti e degli aumenti		DIMINUZIONI								RIEPILOGO delle diminuzioni		OGGETTI esistenti al 1° gennaio 187			ANNOTAZIONI
		1° trimestre		2° trimestre		3° trimestre		4° trimestre							
Quantità	Valore	Quantità	Valore	Quantità	Valore	Quantità	Valore	Quantità	Valore	Quantità	Valore	Quantità	Prezzo parziale di acquisto	Valore complessivo	
4		5								6		7			8

i compranno nel corso dell'anno.

Modello N. 102
§ 494 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO

DEI CONTI DI COSTRUZIONE DEI CAPI DI CORREDO

AVVERTENZE

§ 1. Questo registro è tenuto in corrente dall'uffiziale di massa coll'indicarvi le stoffe e le merci state impiegate nella costruzione di capi di corredo.

§ 2. L'uffiziale prescelto per assistere al taglio delle stoffe firma il presente volta per volta che soccede l'introduzione nel magazzino dei capi di corredo stati costruiti; l'uffiziale di massa ed il relatore del consiglio permanente lo firmano in fine di ciascun trimestre.

§ 3. Dal presente registro l'uffiziale di massa desume i dati che gli sono necessari per compilare la dimostrazione dei risparmi delle stoffe e degli altri benefizi ottenutisi nella costruzione degli oggetti, la quale deve essere tracciata come il presente modello ed andare unita al riassunto trimestrale della contabilità interna.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

INDICAZIONE dei capi di corredo fatti costruire	DATA della introduzione nel magazzino degli oggetti costruiti	STOFFE E MERC					
		(1) a L	il metro	(1) a L.	il metro	(1) a L.	il metro
		Quantità	Importare	Quantità	Importar	Quantità	Importar
1	2	3					

(1) Indicare la denominazione delle stoffe e merci.

IMPIEGATE NELLE COSTRUZIONI								IMPORTARE dei prezzo di fattura e d'ogni altra fornitura	IMPORTARE delle stuffe merci e della fattura (Totalizzare le colonne 4 e 5)	COSTO dei capi di corredo in base alla tariffa	DIFFERENZE risultanti	
(1) a L. il metro		BOTTONI				IMPORTARE complessivo delle stoffe o merci					a beneficio	e carico
Quantità	Importare	grandi a L. al cento		piccoli a L. al cento							della massa generale uomini	
		N°	L.	N°	L.	4		5	6	7	8	9

MODELLO N. **103**.
§ 509 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1) _____

(2) _____

Trimestre 187

Stato di (3) _____ dei sottodescritti oggetti della finanza in materie di proprietà del Corpo.

Quantità degli oggetti (Da indicarsi in tutte lettere)	DENOMINAZIONE DEGLI OGGETTI	PREZZO pel quale trovansi inventariati	STATO in cui si trovano gli oggetti all'atto del ricevimento o della restituzione	MOTIVO del ricevimento o della restituzione delle robe
1	2	3	4	5

A _____ *addì* _____ *187*

(4)

AVVERTENZE

§ 1. Le colonne 3 e 4 devono essere riempite all'atto del ricevimento degli oggetti.
§ 2. Quando si hanno oggetti da restituire, le compagnie compilano, in doppio esemplare, lo stato di restituzione, uno dei quali, firmato dall'ufficiale di massa per ricevuta, viene ad esso restituito.
§ 3. Le compagnie non dovranno trascurare di registrare sul quadro n° 9 del giornale di contabilità gli stati relativi al ricevimento ed alle restituzione di robe di proprietà del Corpo.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Stato Maggiore, Compagnia, Distaccamento od Ufficio.
(3) Ricevimento o restituzione.
(4) Il Comandante dello Stato Maggiore, della Compagnia, il Capo Ufficio o l'Ufficiale di massa.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

Modello N. 104.
§ 511 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

INVENTARIO

degli oggetti diversi di proprietà del Corpo esistenti al 1° gennaio 187

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è stabilito per rappresentare gli oggetti di proprietà del Corpo esistenti al primo d'ogni anno, non che il loro quantitativo e valore.

§ 2. Nel descrivere gli oggetti sul presente si terrà la progressione stessa in cui figurano descritti sul relativo registro.

§ 3. Questo inventario è compilato dall'ufficiale di massa in base alle risultanze dei predetti registri e dev'essere trasmesso all'ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi colle carte rappresentanti i conti interni del primo trimestre.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

Parte . — Categoria ª.

DESIGNAZIONE DEGLI OGGETTI	OGGETTI ESISTENTI ai 1° gennaio 187				USO A CUI SERVONO GLI OGGETTI
	UNITÀ di misura	QUANTITÀ	PREZZO parziale di acquisto	VALORE complessivo	
1	2				3

Parte . — Categoria °.

DESIGNAZIONE DEGLI OGGETTI	OGGETTI ESISTENTI al 1° gennaio 187				USO A CUI SERVONO GLI OGGETTI
	UNITÀ di misura	QUANTITÀ	PREZZO parziale di acquisto	VALORE complessivo	
1	2				3

Modello N. 105.
§ 539 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

DOCUMENTO
a corredo del riassunto trimestrale
della contabilità interna.

1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

* Trimestre 187

SPECCHIO

delle ritenzioni fatte sulla paga nel corso del trimestre a favore delle *masse individuali* e della *massa generale uomini*

AVVERTENZE

§ 1. Questo specchio è compilato dal direttore dei conti valendosi dei fogli dimostrativi delle competenze.

§ 2. Viene messo a corredo del riassunto trimestrale della contabilità interna, per dimostrare:

a) L'importare delle ritenzioni a favore delle masse individuali, da portarsi in *uscita* alla colonna 4 ed in *entrata* a quella 13 del riassunto stesso;

b) L'importare delle ritenzioni a favore della massa generale uomini, il quale va conteggiato in *uscita* alla partita con bilancio ed in *entrata* a quella senza bilancio.

§ 3. All'appoggio dello specchio posto a corredo dell'abbozzo del riassunto sono da unirsi:

a) Gli stati mensuali dei movimenti d'infermeria;

b) Gli stati dei sott'ufficiali sospesi dal grado, per le giornate che in tale posizione rimasero presso il Corpo cui sono effettivi;

c) Gli stati degli individui irregolarmente assenti il giorno del pagamento del prestito.

} da compilarsi dalla maggiorità.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

STATO MAGGIORE, COMPAGNIA, SQUADRONE O BATTERIA	A FAVORE DELLE MASSE INDIVIDUALI								TOTALE trimestrale come dai fogli dimostrativi delle competenze
	RITENZIONI								
	ordinarie e straordinarie			Per soldo di ospedale dei sott'ufficiali	Per competenze dei liberati dalle carceri in seguito a sentenza assolutoria o di non farsi luogo a procedimento				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTALI									

A addì 187

Visto: Il Relatore del Consiglio permanente

OPERATE A FAVORE DELLA MASSA GENERALE UOMINI										
RITENZIONI SULLA PAGA		Per paga degli assenti irregolarmente dal Corpo							TOTALE trimestrale come dai fogli dimostrativi delle competenze	ANNOTAZIONI
dei sott'ufficiali sospesi dal grado	dei ricoverati alla infermeria									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Il Direttore dei conti

Modello N. 1046.
§ 541 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO

dei crediti di massa lasciati dai sott'uffiziali, caporali e soldati morti, per dimostrare le somme pagate agli eredi e quelle liquidate a benefizio della massa generale uomini.

AVVERTENZE

§ 1. Il presente è destinato alla registrazione dei fondi di massa lasciati dai sott'uffiziali, caporali e soldati morti: e serve altresì a dimostrare le somme pagate agli eredi o quelle liquidate a benefizio della massa generale uomini.

§ 2. È intavolato al principio d'ogni anno col riportarvi i fondi di massa non stati liquidati nell'anno antecedente.

§ 3. È tenuto in corrente dal direttore dei conti, il quale servendosi dello specchio modello N. 74, vi registra i fondi di massa lasciati dai morti, le somme state pagate agli eredi, ricavandole dai mandati di pagamento, o vi segna quelle liquidate a benefizio della massa generale, siccome non reclamate dagli aventivi diritto nel termine di un anno, dopo spedita la bolletta indicante la situazione di massa lasciata dal militare morto.

§ 4. Alla fine di ciascun anno si totalizzano tutte le colonne per far risultare le somme da riportarsi nella gestione dell'anno successivo.

§ 5. Il Consiglio di amministrazione permanente ha la facoltà di far pagare i crediti di massa anche dopo scaduto il termine di un anno, quando gli eredi facciano constare di non aver potuto produrre nel limite di tempo stabilito l'attestato comprovante il loro diritto all'eredità.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Numero di matricola	Classe o Categoria	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA della morte	Numero d'ordine della bolletta speditagli dagli eredi	DATA della bolletta di partecipazione del fondo di massa lasciato dai militari morti	RIPORTO dei crediti non liquidati al 1° gennaio 187	CREDITI DI MASSA LASCIATI DAI MORTI DURANTE IL			
								1° Trimest.	2° Trimest.	3° Trimest.	4° Trimest
2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12

CREDITI reclamati dagli eredi dopo scaduto lo stabilito termine di un anno, e tuttavia dovuti ai medesimi	Rettificazioni	TOTALE	DATA del pagamento dei crediti di massa agli eredi	CREDITI DI MASSA DEI MORTI PAGATI AGLI EREDI NEL				liquidati a benefiz. della massa generale	Rettificazioni	TOTALE	RESTANO i crediti da liquid. nella gestione dell'anno 187	ANNOTAZIONI per le rettificazioni apportate ai conti di massa
				1° Trimest.	2° Trimest.	3° Trimest.	4° Trimest.					
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Modello N. **107**
§ 541 nelle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

REGISTRO

dei movimenti nei [2] di massa lasciati dai disertori

AVVERTENZE

§ 1. Il presente registro è destinato a dimostrare il movimento dei *crediti* o dei *debiti* di massa dei disertori.

§ 2. Si stabilisce un registro pei *crediti* e l'altro per i *debiti*.

§ 3. È tenuto in corrente dal direttore dei conti colla scorta dei conti di massa e dei fogli nominativi di decesso.

§ 4. Alla fine d'ogni anno viene chiusa la gestione annuale; avvertendo però che non è il caso di riportare nella gestione dell'anno susseguente le risultanti *rimanenze* di credito o di debito.

Vanno conteggiate alla colonna 11 le masse dei militari che, essendo disertati negli anni antecedenti, siano ripresi in forza nell'anno in corso.

§ 5. I conti di massa dei disertori sono tenuti dal direttore dei conti in apposita cartella, per essere riconsegnati all'ufficio di contabilità quando avvenga che i titolari abbiano ad essere ripresi in forza.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Crediti o debiti

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Compagnia	Numero di matricola	Classe e categoria	GRADO	COGNOME E NOMI	DATA della diserzione	(1) DI MASSA LASCIATI NEL 1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	dei disertati negli anni antecedenti e ripresi in forza nell'anno in corso	Rettif zio
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(1) Crediti e debiti.

TOTALE	DATA dell'arresto o della presentazione	(1) DI MASSA						Rimanenza al 1° gennaio 187	NOTAZIONE per le rettificazioni fatte eseguire ai conti dei disertori nei trimestri successivi a quello in cui avvenne la diserzione
		RIPRESI NEL				Rettificazioni	TOTALE		
		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre				
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Modello N. 108
§ 546 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

RIEPILOGO

DEI FOGLI NOMINATIVI DI DECONTO DEL SUDDETTO TRIMESTRE

e situazione delle masse individuali

al 1° del mese di *187*

AVVERTENZE

§ 1. Il presente riepilogo è compilato dal direttore dei conti in base ai resultati proferti dai fogli nominativi di deconto.

§ 2. Il prefato direttore, colla scorta dei riepiloghi trimestrali che avrà avuto cura di compilare per il riscontro delle partite che interessano le masse individuali di deconto, compila la dimostrazione a tergo del presente e riconosce se le operazioni fatte dalle compagnie siano concordi con gli effettuatisi movimenti di cassa e di magazzino: si rende pure conto delle risultanti differenze, e di esse fa caso *sul bilancio trimestrale*, per essere poi liquidate nel trimestre susseguente.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

STATO MAGGIORE / COMPAGNIE, SQUADRONI O BATTERIE	PARTITE IN ENTRATA					TOTALE delle partite in ENTRATA
	Era IL CREDITO al primo 187	Per assegno di primo corredo	Per ritenzioni sulla paga e sui soprassoldi a favore delle masse individuali	Per oggetti di corredo usati restituiti	Come dalla colonna N. 15 del quaderno di movimenti alle masse individuali	
Colonne corrispondenti a quelle dei fogli nominativi di decanto . . .	7	8	9	10	11	12

PARTITE IN USCITA						TOTALE	RESTA LA SITUAZIONE delle MASSE INDIVIDUALI al 1° 187		UOMINI		ANNOTAZIONI
Era DEBITO al primo 187	Per oggetti di corredo nuovi distribuiti	Per oggetti di corredo usati distribuiti	Per riparazioni alle armi ed al corredo	Per restituzione di assegno di primo corredo	Come dalla colonna N 26 del quaderno di movimenti alle masse individuali	delle partite in USCITA	in CREDITO	in DEBITO	in CREDITO N.	in DEBITO N.	
13	14	15	16	17	18	19	20	21			

DIMOSTRAZIONE delle somme stanziate alle colonne 11 e 18.

A Colonna N. 11.

	ACCREDITAMENTI							
	Per riscossioni diverse		Per passaggi di massa tra compagnia e compagnia		Per bonificazioni a carico del Governo		Per bonificazioni a carico delle masse del Corpo	
	1		2		3		4	
CREDITI degli uomini avuti da altri Corpi . . . . . L.			»	»	»	»	»	»
DEBITI degli uomini passati in altri Corpi o di quelli giubilati, congedati, promossi ad ufficiale, ecc. ecc. . . . . »			»	»	»	»	»	»
PRIMO fondo di massa dei riassoldati con premio o dei volontari di un anno »			»	»	»	»	»	»
SOMME versate volontariamente a favore delle masse individuali. . . . »			»	»	»	»	»	»
SOMME accreditate da altri Corpi o Stabilimenti per versamenti volontari, ritenzioni, valore d'oggetti di corredo ceduti dai congedati, ritirati dai morti o dai disertori, ecc . . . . . »			»	»	»	»	»	»
CREDITI degli uomini avuti da altre compagnie del Corpo . . . . . »	»	»			»	»	»	»
DEBITI degli uomini passati in altre compagnie del Corpo . . . . . »	»	»			»	»	»	»
BUONIFICAZIONI a carico del Governo { per condono di debiti di massa . . »	»	»	»	»			»	»
BUONIFICAZIONI a carico del Governo { per »	»	»	»	»			»	»
DEBITI lasciati dai . . . . . { morti o cancellati dai ruoli . . . »	»	»	»	»	»	»		
DEBITI lasciati dai . . . . . { disertori . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
DEBITI di massa condonati dal consiglio ai congedati . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
CREDITI ripresi dai disertori rientrati . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
VALORE delle armi o delle robe del Governo riportate dai disertori rientrati »	»	»	»	»	»	»		
COMPETENZE pagate in meno accreditate agl'individui . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
BUONIFICAZIONE del prezzo di oggetti smarriti o deteriorati per causa di forza maggiore . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
TOTALI L.								
TOTALE della colonna N. 11 .	L.							

A Colonna N. 18.

	ADDEBITAMENTI							
	Per pagamenti diversi		Per passaggi di massa tra compagnia e compagnia		A favore del Governo		A favore delle masse del Corpo	
	1		2		3		4	
DEBITI di massa degli uomini avuti da altri Corpi . . . . . L.			»	»	»	»	»	»
CREDITI di massa degli uomini passati in altri Corpi o di quelli giubilati, congedati, promossi ad ufficiale, ecc. ecc. . . . . »			»	»	»	»	»	»
SOMME rimborsate ad altri Corpi o Stabilimenti per addebitamenti alle masse, per cure vaccine, guasti, ecc. . . . . »			»	»	»	»	»	»
ECCEDENZA di massa o piccoli bisogni . . . . . »			»	»	»	»	»	»
DEBITI di massa degli uomini avuti da altre compagnie del Corpo . . . »	»	»			»	»	»	»
CREDITI di massa degli uomini passati in altre compagnie del Corpo . . »	»	»			»	»	»	»
ADDEBITI a favore del Governo . . . . . »	»	»	»	»			»	»
DEBITI ripresi dai disertori rientrati . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
VALORE degli stampati di congedo assoluto, delle armi, delle buffetterie, degli oggetti di servizio generale delle truppe e delle robe di proprietà del Corpo addebitati . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
CREDITI di masse lasciati dai { morti e cancellati dai ruoli . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
CREDITI di masse lasciati dai { disertati . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
COMPETENZE pagate in più addebitate agli individui . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
IMPORTARE di trasporti fruiti indebitamente . . . . . »	»	»	»	»	»	»		
TOTALI L.								
TOTALE della colonna N. 18 .	L.							

Il sottoscritto direttore dei conti certifico che in seguito ai movimenti avuti nelle masse individuali nel corso del trimestre 187 . la situazione di esse al 1° 187 venne a risultare in complesso { con L. di crediti / con L. di debiti

IL DIRETTORE DEI CONTI

Visto: IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

Modello N. **109**
§ 549 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

Allegato N. al bilancio

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

SPOGLIO DELLE COMPETENZE

RICEVUTE IN MENO ED IN PIÙ DAGLI UFFIZIALI E DALLA TRUPPA

NEL CORSO DEL SUDDETTO TRIMESTRE

AVVERTENZE

§ 1. Il direttore dei conti, dopo esaminati i fogli dimostrativi modello n° 55 che l'ufficio di contabilità gli consegna in fine del trimestre, fa risultare sul presente l'importo delle competenze ricevute in meno ed in più dagli uffiziali e dalla truppa.

Colla scorta dei titoli giustificativi che sono a corredo del giornale di cassa, vi segna la somme riscosse e pagate in liquidazione del ricevuto in meno od in più nei primi due mesi del trimestre; fa poscia risultare in bilancio quanto resta ancora a liquidare al 1° giorno del trimestre successivo.

§ 2. Gli uffiziali creditori o debitori di somme, per assegnamenti ricevuti in meno od in più, sono notati nella dimostrazione tracciata a tergo del presente.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

| STATO MAGGIORE, COMPAGNIE, EQUADRONI o BATTERIE | UFFIZIALI | | |

TRUPPA

| Competenze ricevute in meno | | |

Dimostrazione delle somme da AVERE e a DARE al 1°
per competenze ricevute in più ed in meno dagli uffiziali.

Compagnia	GRADO	COGNOME E NOMI	POSIZIONE dell'uffiziale alla data della compilazione del presente	SOMME in bilancio al 1° 187 — Da AVERE, il ricevuto in più dagli uffiziali	SOMME in bilancio al 1° 187 — A DARE, il ricevuto in meno dagli uffiziali	MOTIVI per cui SI SONO CORRISPOSTE COMPETENZE in più ed in meno e disposizioni fatte per la liquidazione delle somme da AVERE e a DARE
1	2	3	4	5	6	7
		Gestione del ° trimestre 187				
		Gestioni anteriori ° ° trimestre 187				
			TOTALE L.			

A addì 187

IL DIRETTORE DEI CONTI

Modello N. 110
§ 549 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

Allegato N. al bilancio (1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

ELENCO DEGLI UFFIZIALI DEBITORI VERSO LA CASSA

PER IMPRESTITI, PER PREZZO DI CAVALLI E PER ALTRI MOTIVI

al 1° 187

AVVERTENZE

Il direttore dei conti desume le partite da segnarsi sul presente dai relativi titoli giustificativi che sono all'appoggio del giornale di cassa.
Quest'elenco dev'essere posto a corredo del bilancio trimestrale.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

GRADO	COGNOME E NOMI	POSIZIONE dell' Uffiziale alla data del presente specchio	RITENENZA mensile	SOMMA dovuta al 1° 187	IMPRESTITI ed altri addebiti fatti nel trimestre	TOTALE	RITENUTA fatta durante il trimestre	RESTA la somma dovuta alla cassa al 1° 187
		TOTALE						

A addì 187

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO

MOTIVI DEL DEBITO	ANNOTAZIONI

Il Direttore dei conti

Modello N. 111.
§ 549 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

Allegato N. al bilancio

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187 .

Elenco dei militari ai quali si pagarono somme a titolo di pensioni vitalizie dell'Ordine militare di Savoia.

GRADO	COGNOME e NOMI	ERA il *credito* del Corpo al 1° 187	SOMME PAGATE nel mese di	nel mese di	nel mese di	TOTALE delle somme a *credito*	RISCOSSIONI fatte nel trimestre	RESTA il *credito* del Corpo al 1° 187	ANNOTAZIONI
Totali . . .									

Pagate nel trimestre . . L. Restano in bilancio L.

A *addì* *187*

V° Il Relatore del consiglio — Il Direttore dei conti

AVVERTENZE

Il presente è compilato dal direttore dei conti in base agli stati nominativi che le compagnie rilasciano.

Dev'essere messo a corredo del bilancio trimestrale onde dimostrare il credito del Corpo per pensioni anticipate ai decorati dell'ordine militare di Savoia.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a mano).

Modello N. 112.
§ 550 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Trimestre 187

Specchio *dimostrativo degli introiti e degli utili a favore, e delle spese e delle perdite a carico della Massa generale quadrupedi.*

ENTRATA

N° delle corrispondenti colonne alla parte 2ª del mass. bilancio	DENOMINAZIONE generica delle partite in ENTRATA	SPECIFICAZIONE DEGL'INTROITI E DEGLI UTILI	TOTALI per ogni articolo d'introito ed utile	TOTALI per ogni genere d'introito ed utile
1	2	3	4	5
		Rimanenza CREDITO *della Massa generale quadrupedi al 1°*		
3	ASSEGNAMENTI — Per le razioni di foraggio	Dei cavalli e muli effettivi .		
		Dei cavalli e muli aggregati .		
		Maggiori assegni per foraggio		
4	Per la paglia da lettiera e per i medici	Conteggiati sul foglio generale delle competenze		
		Buonificati da altri corpi . .		
5	Per la rinnovazione e la manutenzione della bardatura	Conteggiati sul foglio generale delle competenze		
		Buonificati da altri corpi . .		
6	Per le ferrature	Conteggiati sul foglio generale delle competenze . . .		
		Buonificati da altri corpi . .		
		A riportarsi		

N° delle corrispondenti colonne alla parte 2ª del mass. bilancio	DENOMINAZIONE generica delle partite in ENTRATA	SPECIFICAZIONE DEGL'INTROITI E DEGLI UTILI	TOTALI per ogni articolo d'introito ed utile	TOTALI per ogni genere d'introito ed utile
1	2	3	4	5
		Riporto		
7	Proventi sulla bardature	Per sconto ottenuto sulle provviste		
		Per risparmio sulle costruzioni di robe		
		Per prodotto ricavato dalla vendita di robe fuori d'uso		
		Per addebitamenti di robe smarrite o deteriorate per incuria ecc.		
8	Proventi sulle scuderie e sulla infermerie cavalli	Per prodotto dalla vendita del letame.		
		Per retribuzione dei trombettieri esonerati dal fare il governo dei cavalli . . .		
		Per prodotto dalla vendita di puledri.		
		Per prodotto dalla vendita delle pelli dei cavalli morti		
		Per prodotto dalla vendita di rimasugli di fieno. . . .		
		Per foraggio dei cavalli degli uffiz. (§ 401 disp. 26 dic. 1871)		
9	Proventi vari	Per . .		
10		Per . .		
		TOTALE DELL'ENTRATA		

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta doppio protocollo comune a mano).

USCITA

N° delle corrispond. colonne alla parte 2ª del riass. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in USCITA	SPECIFICAZIONE DELLE SPESE E DELLE PERDITE	TOTALI per ogni articolo di spesa e di perdita	TOTALI per ogni genere di spesa e di perdita
1	2	3	4	5
	Rimanenza DEBITO *della Massa generale quadrupedi al 1°*			
1	Provvista del foraggio	Per prezzo di razioni foraggio dedotto alla parte 3ª del foglio generale delle competenze		
		Per . .		
		Per . .		
		Per acquisto di fiaminenti e bardature		
		Per acquisto di accessori ed arnesi diversi		
		Per riparazioni ai fiaimenti ed alle bardature		
		Per compra d'oggetti pel governo dei cavalli		
		Per riparazioni agli oggetti pel governo dei cavalli .		
2	Manutenzione, rinnovazione delle bardature e degli accessori di bardatura	Per compra di porta-selle e porta-briglie, ecc. . . .		
		Per riparazioni ai porta-selle e porta-briglie, ecc. . . .		
		Per compra di tasche pel ferri da cavallo, bisaccie, sovrafascie, coreggie, porta-reticelle, di astucci, di porta-lancie, ecc. ecc		
		Per riparazioni ai sovra descritti oggetti		
		Per prezzo degli oggetti asportati, abbruciati e perduti .		
		Spese diverse per la conservazione dei fiaimenti e delle bardature		
		Per . .		
		Per . .		
		A riportare		

N° delle corrispond. colonne alla parte 2ª del riass. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in USCITA	SPECIFICAZIONE DELLE SPESE E DELLE PERDITE	TOTALI per ogni articolo di spesa e di perdita	TOTALI per ogni genere di spesa e di perdita
1	2	3	4	5
		Riporto		
3	Spese per le scuderie	Per compra della paglia da lettiera		
		Per compra di reticelle pel foraggio, delle catene e corde per capezze, delle tasche per la biada, dei piantoni ferrati, delle corde per i fiari, delle cichelle di latta, dei bigonci, dei cassoni a biada, dei letti da campo, delle stuoie, dei numeri pel bollo a fuoco, ecc		
		Per riparazioni ai suddetti oggetti.		
		Per imbiancamento, pulizia, disinfezione e conservazione delle scuderie		
		Per illuminazione		
		Per acquisto di carri pel foraggio		
		Per spese di riparazione e conservazione dei carri pel foraggio		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		. .		
		. .		
		. .		
		.		
		A riportare		

USCITA

N° delle corrispond. colonne alla parte sa del mass. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in USCITA	SPECIFICAZIONE DELLE SPESE E DELLE PERDITE	TOTALI per ogni articolo di spesa e di perdita	TOTALI per ogni genere di spesa e di perdita
1	2	3	4	5
		Riporto		
4	Spese per la ferratura	Per indennità pagata ai maniscalchi		
		Per . .		
		Per .		
		Per . .		
5	Spese per l'infermeria	Per acquisto di cassette e buste dei ferri di veterinaria, dei cassoni e dei vari oggetti di dotazione, delle cavezze, dei filetti e degli arnesi per i cavalli infermi		
		Per riparazioni ai detti oggetti		
		Per medicinali e droghe . .		
		Per gratificazione agli addetti		
		Per minute spese		
		Per illuminazione		
		Per legna per il riscaldamento		
		Per acquisto d'abiti per gli addetti.		
		Per riparazioni ai detti abiti		
		Per emolumento ai veterinari borghesi		
		Per abbattimento e sotterramento di cavalli.		
		Spese per la cura di cavalli che non furono ricoverati nelle infermerie		
		Per .		
		Per . .		
		Per .		
		A riportarsi		

N° delle corrispond. colonne alla parte sa di mass. trimes.	DENOMINAZIONE generica delle partite in USCITA	SPECIFICAZIONE DELLE SPESE E DELLE PERDITE	TOTALI per ogni articolo di spesa e di perdita	TOTALI per ogni genere di spesa e di perdita
1	2	3	4	5
		Riporto		
		Per gl'incanti		
		Per quota assegnata nella perequazione delle spese annuali fatte a carico dei Corpi		
		Per gratificazioni.		
		Per . .		
6	Spese varie	Per .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
		Per . .		
7		TOTALE DELL'USCITA		

RIEPILOGO

Gli INTROITI come del totale delle colonne N° 4 dell'ENTRATA essendo saliti a . . . . . L.

E le SPESE id. id. » 4 dell'USCITA id. . . . . »

Risulta un di . . . L.

il quale che esisteva al 1° 187 che era di . . . . . »

RESTA al 1° 187 il della Massa generale quadrupedi di . . L.

SPECCHIO *delle giornate di presenza avute nel trimestre pei quadrupedi di truppa effettivi del Corpo e per gli aggregati di altri Corpi.*

				CAVALLI	MULI
GIORNATE DI PRESENZA NEL TRIMESTRE *(effettivi ed aggregati)* (1)	Alla sede del comando del	Corpo	in . .		
			in . .		
		Deposito in	. .		
	Presso il distaccamento	di	. .		
		di	. .		
		di	. .		
		di	. .		
		di	. .		
		di	. .		
		di	. .		
		di	. .		
		di	. .		
		di	. .		
			TOTALI . . .		
			TOTALE generale delle giornate . . .		

TOTALE delle giornate passate nelle infermerie { dai cavalli degli uffiziali N° / dai cavalli e muli di truppa »

IL DIRETTORE DEI CONTI

V° IL RELATORE DEL CONSIGLIO PERMANENTE

(1) Da ricavarsi dal quadro N. 2 dei giornali di contabilità

MODELLO N. 113
§ 555 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

N. del protocollo

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Essendosi oggi spedite all'Ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi le carte relative ai conti interni del trimestre 187 , si trasmette al Ministero della guerra *(Direzione generale dei servizi amministrativi)* la presente

SITUAZIONE FINANZIARIA

alla data del 1° 187

A addì 187

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

INDICAZIONE DELLE MASSE	SITUAZIONE al 1° 187	
	FONDO	DEBITO
Masse generali . . . { Uomini		
{ Quadrupedi		
Mensa sott'ufficiali		
Ordinario dei caporali e soldati		

RICAPITOLAZIONI

ATTIVO.

Fondi di cassa . . . . . { presso il consiglio permanente.	L.		
{ presso i distaccamenti.	»		
Debiti delle masse . . . . . { individuali (*Uomini debitori N°*)	»		
{ di manutenzione	»		
Credito verso il Quartiermastro	»		
Debito degli ufficiali verso la cassa (A) . . . . . L.			
Altri crediti dimostrati nel bilancio . . . . . »			
Credito verso il Governo come da foglio generale delle competenze . . . . . L.			
TOTALE DELL'ATTIVO . . . L.			

(A) Questa partita va dimostrata con un esemplare dell'elenco degli ufficiali debitori verso la cassa, da unirsi alla presente situazione.

ANNOTAZIONI

DEL BILANCIO.

PASSIVO.

Debiti di cassa presso i distaccamenti	L.		
Crediti delle masse . . . . individuali *(Uomini creditori N.*)	»		
Crediti delle masse . . . . di manutenzione.	»		
Debito verso il Quartiermastro	»		
Altri debiti dimostrati nel bilancio	»		
Debito verso il Governo, come da foglio generale delle competenze		L.	
TOTALE DEL PASSIVO		L.	

A *addì* • *187*

I MEMBRI DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

Modello N. 114.
§§ 87 e 557 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

(1)

UFFICIO DI CONTABILITÀ DELLE COMPAGNIE

Nota di partecipazione al (2) di partite da registrarsi a credito e a debito sui libretti di deconto nella gestione del ° trimestre 187 .

N° di matricola	Classe o Categor.	GRADO	COGNOME E NOMI	MOTIVI DEGLI ACCREDITAMENTI E DEGLI ADDEBITAMENTI	SOMME a Credito	SOMME a Debito
1	2	3	4	5	6	7

A *addì* 187 L'Ufficiale incaricato della contabilità delle compagnie

Visto: Il Direttore dei conti

Visto: si restituisce la presente nota

A *addì* 187 Il comandante del (2)

AVVERTENZE

§ 1. La presente nota serve per partecipare alle compagnie quelle partite da accreditarsi o da addebitarsi sui conti di massa, le quali l'ufficio dei conti non ha trovate registrate sui quadri dei giornali mensuali di contabilità.

§ 2. Sarà cura del comandante la compagnia, appena ricevuta la presente, di far tosto conteggiare sui libretti di deconto le somme che vi debbono essere annotate.

§ 3. A comprovare l'eseguito conteggio sui libretti di deconto delle partite segnate sulla nota, il comandante della compagnia la fa restituire, da lui firmata, all'ufficio di contabilità.

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Stato maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria.

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a mano*).

MODELLO N. 115.
Articolo 104 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

ORDINE DI VERIFICAZIONE (2)

(3)

è incaricato di procedere alla verificazione dei *fondi* (2)

del (4)

A addì 187

(5)

DICHIARAZIONE

del Comandante del (3) indicante l'ora ed il giorno in cui gli fu data comunicazione del presente ordine e delle disposizioni date.

(1) Ministero della Guerra o Comando generale della Divisione di.....
(2) Di cassa o di magazzino.
(3) L'Ufficio di Intendenza militare di .....; oppure indicare la persona a cui viene commesso l'incarico di operare la verificazione.
(4) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(5) Firma di chi ordina la verificazione.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

Modello N. 116.
§ 570 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

ATTO DI DELEGAZIONE PER LA VERIFICAZIONE [1]

Intendenza Militare del

In seguito ad ordine del [2] in data
ed in virtù della facoltà concessagli, il sottoscritto delega il signor

a verificare i fondi [1]
del [3]
stanziato in

A , addì 187

Il Capo d'ufficio

DICHIARAZIONE

del Comandante del [3] indicante l'ora ed il giorno in cui gli fu data comunicazione del presente ordine e delle disposizione date.

(1) Di cassa o di magazzino.
(2) Ministero della Guerra o del Comando generale della Divisione di.... ...
(3) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

Modello N. 117.
§ 576 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

PROCESSO VERBALE DI VERIFICAZIONE DI CASSA

fatta il 187 *al* [1]

L'anno del Signore mille ottocento settanta
addì del mese di in

SIA NOTO:

Che in seguito ad ordine del [2] in data del
il sottoscritto essendo stato incaricato di procedere alla verificazione di *Cassa* presso [1]

il signor Comandante di questo, avuta partecipazione oggi alle ore
dell'ordine relativo, ha convocato addì alle ore
il Consiglio d'amministrazione nella solita sala delle adunanze, ed il sottoscritto ha impresa l'ordinata verificazione alla presenza del medesimo, composto come infra:

Presidente

Relatore

Membri

Segretario

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto, Stabilimento militare o Distaccamento.
(2) Ministero della Guerra o Comando generale della Divisione di . . . . .

(*Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina*).

Apertasi in primo luogo la cassa principale depositata nel
ed estrattone il danaro ed i titoli di credito custoditi nella medesima, vi riconobbe le sotto indicate somme e valori:

DANARO E BIGLIETTI DI BANCA	Oro	N.°	pezze da L. caduna . . . L.	
		»	» da » » . . . . »	
		»	» da » » . . . . »	
		»	»	
		»	»	
	Argento	N.°	scudi da L. 5 caduno . . . . . L.	
		»	pezze da L. caduna. . . . . »	
		»		
		»		
		»		
	Eroso-misto	N.°	sacc di pezze da cent. di kilogr. del peso caduno	
		»	sacc »	
		»		
		»		
		»		
	Biglietti di Banca	N.°	da L. 1000 caduno . . . . . L.	
		»	da » 500 » . . . . . »	
		»	da » 250 » . . . . . »	
		»	da » 100 » . . . . . »	
		»	da » 50 » . . . . . »	
		»	da » 25 » . . . . . »	
		»	da » 10 » . . . . . »	
		»	da » 2 » . . . . . »	
		»	da » 1 » . . . . . »	
BUONI DEL TESORO ed altri titoli fruttanti interesse (*Vedasi l'avvertenza in fine del presente*)				

Totale della somma nella cassa *principale* L.

Diconsi lire
E questa somma (1)

(1) Si dirà se corrisponde o non colla rimanenza proferta dal registro dei fondi depositati nella cassa principale, da certificarsi colla firma del verificatore.

Oltre le suindicate somme e valori trovò nella cassa:

N.° cartelle e polizze di credito degli assoldati e surrogati per il valore complessivo di L.
N.° certificati di soprassoldo dei riassoldati con premio per l'annuo reddito di . . . . L.
N.° certificati di pensione dei riassoldati con premio per l'annuo reddito di . . . . . L.
N.°

Compiutasi questa verificazione, vennero riposti nella cassa il danaro, i certificati, le cartelle, polizze, obbligazioni dello Stato ed ogni altro documento cartabile, non che il registro dei fondi depositati nella stessa cassa ed il quaderno delle cartelle, polizze e degli altri titoli di credito, e fu quindi chiusa la cassa e le tre chiavi vennero ritirate rispettivamente dai signori:

Presidente

Relatore

Segretario

Apertasi quindi la cassa *sussidiaria* depositata nell'ufficio d'amministrazione, ed estrattone il contante in esso contenuto, vi risultarono le somme sottoindicate:

DANARO E BIGLIETTI DI BANCA	Oro	N.°	pezze da L.	caduna	L.
		»	» da »	»	»
		»	» da »	»	»
		»			
	Argento	N.°	scudi da L. 5 caduno		L.
		»	pezze da L.	caduna	»
		»			
		»			
	Eroso-misto	N.°	sacc	di pezze da cent. di kilogr	del peso cadueo
		»	sacc	»	»
		»			
		»			
	Biglietti di Banca	N.°	a L.	caduno	L.
		»	a »	»	»
		»	a »	»	»
		»	a »	»	»
		»	a »	»	»
Vaglie postali debitamente quitanzati N.				per	»
				Totale della somma nella cassa *sussidiaria* L.	

Diconsi Lire e centesimi

Ultimata la verificazione della cassa sussidiaria, il contante fu nuovamente riposto in detta cassa, e questa chiusa, le chiavi vennero ritirate una dal Relatore e l'altra dal (1)

(1) Si dirà: ufficiale pagatore, se la verificazione ha luogo presso il Consiglio permanente; segretario del consiglio, se presso consigli eventuali o di distaccamento.

Per accertare se i fondi rinvenuti nelle casse corrispondono alla somma che vi deve essere, il sottoscritto fece le seguenti operazioni:

Alla *rimanenza di cassa* stabilita alle assestamento dei conti del (1) , cioè al 1° 187 , che era di L.

Aggiunse le somme in entrata dal 1° al giorno d'oggi, ascendenti a . . . . . »

Ed ebbe il totale di . . L.

Dal quale dedotte le somme in uscita dal 1° al giorno d'oggi, che ascendono a . . . . . »

Ha trovato che il fondo di cassa che deve esistere al momento della verificazione è di . . . . . L.

E posta questa somma in confronto con quelle ritrovata nelle due casse, cioè:

Nella cassa principale . . . . . L.

Nella cassa sussidiaria . . . . . »

Totale L.

Emerse (2)

Finalmente essendosi riaudate le addizioni delle somme allibrate sul (3) dopo la rimanenza di cui sovra, ed esaminato le carte comprovanti gli introiti e i pagamenti attuati dal 1° . . . . . , ha riconosciuto (4)

(1) Si indicherà il trimestre, se trattasi di verificazione alle casse di consiglio di amministrazione permanente, si segnerà il mese, se la verificazione ha luogo a quelle di consigli di amministrazione eventuali o di distaccamenti.
(2) Si dirà se perfettamente concorde, oppure s'indicherà la differenza.
(3) Si dirà giornale di cassa o registro dei rendiconti, secondo sarà il caso.
(4) Si accenneranno le differenze, oppure si dichiarerà essere ogni cosa in regola.

Compiuta la commessa verificazione ed accertato l'netto elenco delle somme riscosse a titolo di acconti sugli assegnamenti, il sottoscritto ha certificato colla propria firma sul (1) la *rimanenza* dei fondi riconosciuti, e fa risultare del suo operato per mezzo del presente *Processo verbale*, il quale, compilato in doppio originale, venne presentato alla firma del Consiglio. Uno degli esemplari del predetto processo verbale viene immediatamente trasmesso (2), e l'altro si lascia al Consiglio, affinchè sia trascritto sul registro degli atti d'amministrazione e contabilità, e restituito quindi al sottoscritto.

Fatto e chiuso addì 187

(3)

Il Consiglio d'amministrazione (4)

(1) Si dirà: giornale di cassa, oppure registro dei rendiconti, secondo sarà il caso.
(2) Si dirà: Ministero della Guerra o Comando generale della Divisione di.....
(3) Grado e firma del verificatore.
(4) Si accennerà se ammette e ratifica in ogni sua parte questo verbale; in caso avesse eccezioni da fare, le descriverà.

AVVERTENZA

Oltre il valore nominale dei titoli producenti interessi si dovrà indicare:

Pei certificati di rendita e per le cartelle, la data ed il numero d'ordine;

Pei buoni del Tesoro, il numero d'ordine, la data, durata ed il relativo interesse;

Pei titoli di particolare pertinenza, il cognome, nomi e qualità dei proprietarii.

MODELLO N. 118
§ 576 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871

PROCESSO VERBALE DI VERIFICAZIONE DI MAGAZZINO

fatta al (1) .

L'anno del Signore mille ottocento sessant
addì del mese di in

SIA NOTO:

Che in seguito ad ordine del (2) in data del
il sottoscritto essendo stato incaricato di procedere alla verificazione dei *fondi di magazzino* presso (1)

il Signor Comandante di questo, avuta partecipazione dell'ordine relativo, ha convocato il Consiglio d'amministrazione composto come segue:

PRESIDENTE

RELATORE

MEMBRI

SEGRETARIO

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Ministero della Guerra o Comando generale della Divisione di.....

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

Che incominciatasi la verificazione coll'intervento del [1]
addì e proseguitasi nei giorni
venne oggi ultimata, ed ha il sottoscritto riconosciuto [2]

Di tale verificazione si fa risultare col presente *Processo verbale*, che, in un cogli accennati stati, si trasmette [3] previa la trascrizione del solo *Verbale* sul registro degli atti d'amministrazione e di contabilità.

Fatto e chiuso addì 187 .

[4]

Il Consiglio d'amministrazione [5]

(1) *Consiglio* o *Relatore*.
(2) Si dirà: *reali le rimanenze proferte dagli uniti N° stati*; oppure si accenneranno quelli di detti stati in cui si indicarono differenze.
(3) Al Ministero della Guerra o al Comando generale della Divisione di ....
(4) Grado e firma del verificatore.
(5) Si accennerà se *ammette e ratifica in ogni sua parte questo* verbale; e se per caso avesse eccezioni da fare, le descriverà.

Modello N. 119.
§§ 583 e 587 delle disposizioni
in data 26 dicembre 1871.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PERMANENTE

STATO

de (2)

riconosciut esistere nel magazzino, addì 187 ,

giorno in cui se ne operava la verificazione.

AVVERTENZE

§ 1. Il presente stato dev'essere compilato in base alle risultanze dei registri stabiliti per rappresentare quei movimenti di magazzino che interessano i conti interni del Corpo.

Dalla colonna 1 alla colonna 10 è riempito dall'uffiziale di massa; i dati da indicarsi alle colonne 11, 12, 13 e 14 vi sono segnati dal verificatore.

§ 2. Le robe sono indicate alla colonna 1 colla stessa nomenclatura e nell'ordine stesso che si trovano descritte sul corrispondente registro.

§ 3. Le robe che si trovassero depositate nel magazzino per essere collaudate dal consiglio, debbono pure essere segnate in differenza alla colonna 13.

§ 4. Il presente, dopo accertato e vidimato dal verificatore, sarà unito al relativo processo verbale.

(1) Reggimento, Corpo, Distretto, Istituto o Stabilimento militare.
(2) Si dirà: delle stoffe e merci;
degli oggetti di corredo nuovi;
degli oggetti di corredo usati;
delle armi, delle buffetterie, del carreggio, delle bardature;
degli oggetti di servizio generale delle truppe;
dei pezzi di ricambio.

(Da stamparsi su carta protocollo comune a macchina).

DESIGNAZIONE DELLE ROBE	Unità di misura	PREZZO della unità di misura (*)	Quantitativi delle robe che esistevano nel magazzino al 1° 187 . come risulta dalle rimanenze stabilite all'assestamento della contabilità del . . . trimestre 187	ROBE entrate nel magazzino dalla data di cui contro al giorno della verificazione	TOTALE (addizionare le colonne 4 e 5)	ROBE uscite dal magazzino dalla data di cui contro al giorno della verificazione	ROBE che si trovano presso gli operai per le costruzioni in corso	TOTALE (Addizionare le colonne 7 e 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(*) Da riempirsi soltanto per le stoffe, merci e per gli oggetti di corredo nuovi ed usati.
(**) Firma del verificatore.

QUANTITATIVI DELLE ROBE		DIFFERENZE rilevate dal verificatore fra le colonne 10 ed 11		MOTIVI DELLE DIFFERENZE
che dovrebbero esistere nel magazzino (prodotto del difalco della colonna 9 da quella 6)	riconosciuti dal verificatore esistere nel magazzino	in MENO	in PIÙ	
10	11	12	13	14